

Código: S5.1.2.MA1	Versión: 01
--------------------	-------------

Manual: “*Perfiles de Puestos (MPP)*”

INFORMACION DE APROBACIÓN		
Elaborado por:	Jefe de Departamento de Gestión Humana	Jesús Hernández Martínez
Revisado por:	Sub Gerente Legal Gerente de Administración y Finanzas Gerente de Planeamiento y Control de Gestión Gerente Comercial Gerente de Proyectos Gerente Técnico	Juan José Granados Centeno Verónica Gianina Palma Cabeza Diego Javier Mercedes Briceño Roger Vicente Mamani Aquisé Marco Antonio Ramírez Mejía Henry Martínez Ruiz
Homologado por:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión	Diego Javier Mercedes Briceño
Aprobado por:	Gerente General	Carlos Curo Miranda

Versión	Fecha de Cambio	Control de Cambios
00	22/11/2021	Nuevo
01	11/04/2025	Modifica: Introducción, Cuadro 1, Consideraciones Finales y Desarrollo

Fecha	Documento de aprobación
	Resolución de Gerencia General N°

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. PERFILES DE PUESTOS DE LA GERENCIA GENERAL	7
II. PERFILES DE PUESTOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	13
III. PERFILES DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN.	15
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN.....	19
DEPARTAMENTO DE EXCELENCIA OPERACIONAL.....	27
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.....	31
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CALIDAD.....	37
IV. PERFILES DE PUESTOS DE LA SUB GERENCIA LEGAL	45
V. PERFILES DE PUESTOS DE LA SUB DE IMAGEN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	53
VI. PERFILES DE PUESTOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ELÉCTRICO	57
VII. PERFILES DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	61
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA.....	65
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ACTIVOS FIJOS.....	75
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA.....	89
DEPARTAMENTO DE FINANZAS.....	101
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	105
VIII. PERFILES DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE PROYECTOS	109
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS.....	115
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS.....	127
IX. PERFILES DE PUESTOS DE LA SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	137
X. PERFILES DE PUESTOS DE LA GERENCIA TÉCNICA	153
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.....	165
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.....	181
XI. PERFILES DE PUESTOS DE LA GERENCIA COMERCIAL	199
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.....	209
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONEXIONES DE CLIENTES MENORES.....	219
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PÉRDIDAS COMERCIALES.....	227
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES COMERCIALES.....	239
DEPARTAMENTO DE GRANDES CLIENTES.....	257
XII. PERFILES DE PUESTOS DE LA SUB GERENCIA DE COORDINACIÓN DE ZONALES	261

INTRODUCCIÓN

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta (Electro Puno S.A.A), es una Empresa Estatal de derecho privado, que tiene por objeto principal dedicarse a las actividades propias de la distribución y comercialización de la energía eléctrica dentro de su área de concesión.

Este documento contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre el perfil y atribuciones que debe poseer el personal que ocupa los diferentes puestos que conforman la estructura orgánica de Electro Puno S.A.A. Para cada puesto, se describe la responsabilidad del puesto, las funciones, educación, formación, habilidades, experiencia deseada y perfil de competencias.

Glosario de conceptos:

- **Experiencia en el puesto:** Es la experiencia adquirida por un individuo como resultado de desempeñar un trabajo específico durante un periodo de tiempo determinado. Esta experiencia se relaciona directamente con las responsabilidades y funciones del puesto en cuestión y se adquiere a través de la práctica, la exposición y el aprendizaje en el contexto laboral.
- **Grado Académico:** Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda:
 - a. **Técnico:** Es el programa formativo orientado a desarrollar competencias técnicas y prácticas que le permiten organizar, ejecutar y supervisar tareas propias de su especialidad.
 - b. **Bachiller (o Bachiller Técnico):** Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios de pregrado.
 - c. **Título Profesional:** Es el reconocimiento que se obtiene al haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional u otra modalidad que establezca el centro de estudios, previamente requiere del grado de Bachiller. [De ser necesario por la profesión, el trabajador deberá acreditar la Colegiatura y estar habilitado.](#)
 - d. **Maestría y/o Master:** Es el grado que se obtiene al haber sustentado una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, requiere del grado de Bachiller.
 - e. **Doctorado:** Es el grado que se obtiene al haber sustentado una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, requiere haber obtenido el grado de maestro.
- **Grupo Ocupacional:** Clases de cargos de los colaboradores agrupados según características comunes en sus funciones desempeñadas en Electro Puno S.A.A.
- **Posición:** Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.
- **Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de la empresa, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.
- **Perfil del puesto:** [Herramienta de gestión que recopila los requisitos \(experiencia, especialidad\) y calificaciones personales \(competencias\) exigidas para el cumplimiento de las funciones de un puesto específico.](#)
- **Título Técnico o Título Profesional Técnico:** Es el reconocimiento que se obtiene al haber concluido y aprobado la totalidad de módulos formativos y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios de la carrera.
- **Otros Conocimientos:** [Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones y/o Maestrías \(egresado\) u otros afines.](#)

Cuadro 1: Grados o Títulos mínimos requeridos:

GRUPOS OCUPACIONALES	SUB GRUPOS OCUPACIONALES	TITULO TECNICO	BACHILLER O EGRESADO	TITULO	MAESTRIA	OTROS CONOCIMIENTOS
Gerente General	Gerente General	-	I	I	D	D
Gerentes	Gerente de Línea	-	I	I	D	D
Ejecutivos	Sub Gerente	-	I	I	D	D
	Jefe	-	I	I	D	D
	Especialista	-	I	I	-	D
	Supervisor	-	I	I	-	D
Profesionales	Analista	-	I	D	-	D
Técnicos	Técnico Líder	I	-	-	-	-
	Técnico	I	-	-	-	-
Administrativo	Asistente	I	D	-	-	-

Nota. Los casos especiales no necesariamente obedecerán lo indicado en el siguiente cuadro.

Cuadro 2: Experiencia laboral y en puesto:

CARGO GENERICO	GRUPO OCUPACIONAL	LABORAL	EN EL PUESTO	EN EL SECTOR
Gerente General	Gerente General	12 años	5 años	2 años
Gerentes	Gerente de Línea	10 años	3 años	2 años
Ejecutivos	Sub Gerente	8 años	3 años	1 año
	Jefe	6 años	2 años	1 año
	Especialista	5 años	2 años	1 año
	Supervisor	4 años	2 años	1 año
Profesionales	Analista	3 años	2 años	---
Técnicos	Técnico Líder	3 años	2 años	---
	Técnico	3 años	2 años	---
Administrativo	Asistente	3 años	2 años	---

Nota. La cantidad de años de experiencia requerida podría variar según lo requiera el Perfil de Puesto.

Consideraciones Finales:

- a. Por la forma de designación del cargo de Gerencia General, los criterios considerados en el perfil serán referenciales, pudiéndose aplicar a criterio de la autoridad que designe.
- b. Los criterios a ser considerados en el grado académico y/o título profesional, son los mínimos requeridos para cada puesto, a criterio del evaluador se podrá asignar puntaje adicional si el candidato tuviera un mayor grado académico alcanzado como parte del proceso de evaluación.
- c. A criterio del evaluador se podrá asignar puntaje adicional a la experiencia laboral y/o profesional en el puesto de trabajo.
- d. En la etapa de convocatoria, de requerir el puesto se precisará la necesidad de contar con título y/o habilitación del Colegio Profesional respectivo.
- e. Se considera como curso y/o actualización y/o especialización requeridos para el puesto, los casos en que estos cursos y/o actualizaciones y/o especializaciones formen parte de la malla curricular de una Maestría (o Postgrado), los cuales deberán ser sustentados con los documentos respectivos.
- f. Para las posiciones de Gerente General, Gerentes y Jefes, se tendrá en consideración que las especializaciones y/o diplomados y/o maestrías serán de acuerdo al cargo al que será asignado.
- g. La interpretación de las profesiones afines estará a cargo del Jefe de Departamento de Gestión Humana, y validado por el Gerente de Administración y Finanzas, con opinión favorable del Gerente de Línea.
- h. Para la interpretación del punto anterior, la Gerencia General en virtud a la información alcanzada y con la aprobación de las Gerencias de Línea, previa revisión otorgara su aprobación.
- i. Se tomará en cuenta la Guía Pictográfica de Gestión de las Líneas de Carrera y Planes de Sucesión en el rubro: Experiencia, a fin de incentivar la meritocracia. Por lo cual, la experiencia requerida será referencial, en los casos que se quiera impulsar la línea de carrera y plan de sucesión.
- j. El presente Manual de Perfiles de Puesto y sus cambios son realizados en el marco de la normatividad vigente en especial lo indicado en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) que indica en el Artículo N° 85 numeral 3) *“Modificar los puestos de trabajo, sus denominaciones, funciones, la forma y modalidad de la prestación de las labores condiciones, atribuciones, responsabilidad; en el marco de sus facultades y la normativa vigente”*.
- k. Asimismo, el presente Manual está acorde al Manual de Organización y Funciones según lo indicado en el Artículo N° 5 Funciones Afines al Puesto por Grupo Ocupacional, Numeral 5.1 Grupo Ocupacional Directivos, literal i) *“Proponer e implementar acciones de mejoras (racionalizar tiempos, costos, recursos, entre otros) en los procesos que ejecuta”*.
- l. Se ha tomado en cuenta el Lineamiento de FONAFE: “Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE”, Aprobado mediante RDE N° 043-2024/DE-FONAFE, y su Modificación aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N° 043-2024/DE-FONAFE de fecha 29/05/2024, de manera referencial.

I. Perfiles de Puestos de la Gerencia General

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Nombre del Puesto:	Gerente General
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Gerencia General
Dependencia Jerárquica:	Directorio
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Técnico Chofer Gerente de Planeamiento y Control de Gestión Gerente de Administración y Finanzas Gerente de Proyectos Gerente Técnico Gerente Comercial Sub Gerente Legal Sub Gerente de Planeamiento Eléctrico Sub Gerente de Imagen y Responsabilidad Social Sub Gerente de Coordinación de Zonales
Grupo Ocupacional:	Gerente General
Categoría:	Gerente General

FUNCIONES GENERALES:
Dirigir, controlar y coordinar las actividades técnico-administrativas y operativas de la empresa. Asimismo, la gestión del Buen Gobierno Corporativo y velar por el cumplimiento de las normativas en materia eléctrica y de anticorrupción.

PROFESION / OCUPACIÓN:		
Pregrado: Ing. Electricista, Ing. Mecánico Electricista u otras Ingenierías o carreras afines.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
Posgrado: Maestría en Administración de Negocios o Dirección de Empresas, o afines a las antes descritas.	Título Profesional	Maestro – Magister – Master (otros similares)
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:		
General Laboral: (Indispensable)	12	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	5	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Alto
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio

Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo
------------	---	------

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes al interior y exterior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	4
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	4
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Gerencia General
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Asistir en la ejecución de las labores de la Gerencia General y a las demás unidades orgánicas en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Gerencia General.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Secretariado Ejecutivo, Administración de Empresas , Contabilidad , Economía , Ing. Industrial , Ing. Mecánica Eléctrica , Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Técnico, o Bachiller, o Egresado	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Chofer
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Gerencia General
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico

FUNCIONES GENERALES:

Conducir la unidad vehicular que le asigne de la empresa para el transporte de los miembros del Directorio y del personal la Gerencia General en las diferentes labores operativas; así como apoyo en el traslado al personal de supervisión y labores operativas previa autorización.

PROFESION / OCUPACIÓN:

	Grado Académico	Otros
Técnico en: Electricidad, Mecánica, Mecánica Automotriz, Conductor Profesional u otras carreras afines a las antes indicadas.	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico chofer.

Contar con licencia de conducir con categoría de acuerdo a las unidades que tendrá a cargo.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No aplica

II. Perfiles de Puestos del Órgano de Control Institucional

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Control Institucional
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Órgano de Control Institucional
Dependencia Jerárquica:	Gerencia General
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar servicios de control a los actos y operaciones de Electro Puno S.A.A., que disponga la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa establecida en el Sistema Nacional de Control.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Derecho , Contabilidad, Administración de Empresas, Ing. Industrial o afines por la formación profesional.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	No aplica

III. Perfiles de Puestos de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Jefe de Departamento de Control de Gestión Jefe de Departamento de Excelencia Operacional Jefe de Departamento de Seguridad y Medio Ambiente Jefe de Departamento de Fiscalización y Calidad
Grupo Ocupacional:	Gerente
Categoría:	Gerente de Línea

FUNCIONES GENERALES:

Desarrollar los procesos de planeamiento y presupuesto de la empresa, de controlar la gestión operacional de todas las actividades de la empresa; de implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos. Asimismo, impulsar la modernización empresarial, mejora de procesos y otros que potencien la innovación, excelencia organizacional y la continuidad del negocio. Respecto a la normalización, sus funciones se orientan a establecer estándares en el ámbito de su competencia, aplicando las normas técnicas internacionales. Asimismo, se encarga de gestionar la atención a las entidades de fiscalización del sector eléctrico, [seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente](#), [asegurando su alineamiento con la estrategia de la Empresa](#).

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración de Empresas, Economía, Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Administración de Negocios o Finanzas, Administración de Operaciones o Dirección de Empresas, o afines a las profesiones descritas en pregrado y en posgrados.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Maestro – Magister – Master (otros similares)
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	10 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Alto
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

Nº	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	4
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	4
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo de procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Asistir en la ejecución de las labores de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión y a las demás unidades orgánicas en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Secretariado Ejecutivo, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Técnico, o Bachiller, o Egresado	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentación)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No aplica

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Control de Gestión
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Gestión
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
Supervisa a:	Especialista en Presupuesto Analista de Gestión
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Formular las estrategias y presupuesto de la empresa y controlar la gestión operacional y presupuestal de las actividades de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración de Empresas, Economía, Ing. de Sistemas, Contabilidad u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Administración de Negocios o Dirección de Empresas, o Finanzas, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Gestión
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Gestión
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Control de Gestión
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Formular, reformular y ejecutar el plan estratégico y planes operativos y realizar la evaluación y control de la gestión empresarial mediante la evaluación de los indicadores organizacionales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ciencias Económicas, Contables, Ing. Industrial, Administración de Empresas, Ing. de Sistemas u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de grado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentación)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Presupuesto
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Gestión
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Control de Gestión
Supervisa a:	Analista en Presupuesto
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Consolidar, revisar y analizar la información remitida por las unidades orgánicas en las etapas del proceso de programación, formulación, aprobación, modificación, ejecución y evaluación del presupuesto, cumpliendo con la normatividad vigente y los lineamientos de FONAFE.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ciencias Económicas, Contables, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ing. Económica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Presupuesto
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Gestión
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Presupuesto
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir y supervisar la formulación, reformulación y ejecución del presupuesto de la empresa en concordancia con las metas y objetivos empresariales, cumpliendo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos por FONAFE.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ciencias Económicas, Contables, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ing. Económica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	---	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE EXCELENCIA OPERACIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Excelencia Operacional
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Excelencia Operacional
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
Supervisa a:	Especialista en Sistemas de Gestión y Riesgos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Promover la mejora continua de la gestión, a través de la implementación de sistemas de gestión que promuevan la calidad, el control interno con gestión de riesgos. Impulsa la modernización empresarial, mejora de procesos y otros que potencien la innovación, excelencia organizacional y la continuidad del negocio.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración, Ing. de Procesos , Ing. Empresarial , Ing. de la Calidad , Ing. de Sistemas , u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión de la Calidad , Sistemas Integrados de Gestión , Dirección y Gestión de Proyectos , Gestión por Procesos y Mejora Continua , Administración de Operaciones o Dirección de Empresas , Excelencia Operacional , o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Especialización
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
---------	---	-------

Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Sistemas de Gestión y Riesgos
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Excelencia Operacional
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Excelencia Operaciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Supervisar, monitorear y asegurar el cumplimiento e implementación del Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Gestión de Riesgos y Sistemas Integrados de Gestión, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración, Ing. de Procesos, Ing. Empresarial, Ing. de la Calidad, Ing. de Sistemas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo energético de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
Supervisa a:	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Especialista en Medio Ambiente
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Implementar y mantener los Sistemas Integrados de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, garantizando su aplicación en coordinación con las Gerencias y demás unidades orgánicas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

<p>Pregrado: Ing. en Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica o Ing. Industrial, Ing. de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ing. Ambiental, u otras carreras afines a las antes indicadas.</p> <p>Posgrado: Maestría en Seguridad y Seguridad Ocupacional, Gestión Ambiental, Prevención de Riesgos Laborales, o afines a las profesiones descritas en pregrado.</p>	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentación)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Informar y dar soporte para la aplicación de los principios y lineamientos de Seguridad y Salud Ocupacional en la empresa, orientados a supervisar y controlar el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de seguridad y salud por parte del personal de la empresa, así como del personal de las empresas contratistas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. en Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica o Ing. Industrial, Ing. de Seguridad y Salud en el Trabajo , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Medio Ambiente
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Controlar y ejecutar acciones para la aplicación de la normativa, principios y lineamientos medioambientales, por parte de las actividades de la empresa y contratistas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CALIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Fiscalización y Calidad
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Fiscalización y Calidad
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
Supervisa a:	Especialista en Procedimientos Fiscalizadores
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Efectuar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con la calidad del servicio eléctrico, la fiscalización eléctrica tanto de carácter preventivo como correctivo, así como la supervisión de los aspectos técnicos comerciales asociados a ello para cumplir con los lineamientos empresariales y el informe oportuno a los organismos reguladores, fiscalizadores y de protección y defensa de los usuarios.

PROFESION / OCUPACIÓN:

<p>Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Derecho, Ing. de la Energía, Ing. Electrónica, Ing. de Sistemas en Potencia, Ing. Industrial, Ing. Mecánica, u otras carreras afines a las antes indicadas.</p> <p>Posgrado: Maestría en Gestión Pública y Fiscalización, Derecho Administrativo y Regulación, Derecho de la Regulación de Servicios Públicos, Gestión de la Calidad, Auditoría y Control de Gestión, Gestión Energética y Eficiencia, Administración de Negocios o Dirección de Empresas, o afines a las profesiones descritas en pregrado.</p>	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Procedimientos Fiscalizadores
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Fiscalización y Calidad
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Fiscalización y Calidad
Supervisa a:	Analista de NTCSE
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de calidad y su base metodológica en la empresa, programando, supervisando, coordinando y controlando los estándares de calidad de producto, suministro y alumbrado público.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , Ing. Electrónica , Ing. de Sistemas en Potencia , Ing. Mecánica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentación)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de NTCSE
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Fiscalización y Calidad
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Procedimientos Fiscalizadores
Supervisa a:	Técnico Líder de NTCSE
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Diagnosticar la situación actual de los niveles de calidad de producto en los sistemas de distribución de la Empresa en aplicación de la NTCSE y NTCSEER con el objetivo de establecer los niveles mínimos permitidos, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , Ing. Electrónica , Ing. de Sistemas en Potencia , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentación)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Líder de NTCSE
Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica:	Departamento de Fiscalización y Calidad
Dependencia Jerárquica:	Analista de NTCSE
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Líder

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en el diagnóstico de los niveles de calidad de producto en los sistemas de distribución de la Empresa en aplicación de la NTCSE y NTCSEER con el objetivo de establecer los niveles mínimos permitidos, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, Técnico en Sistemas Eléctricos de Potencia, Técnico Electricista Industrial, Técnico en Mantenimiento Eléctrico, Técnico en Instrumentación y Control u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentación)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IV. Perfiles de Puestos de la Sub Gerencia Legal

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Nombre del Puesto:	Sub Gerente Legal
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia Legal
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Especialista en Derecho Administrativo Especialista en Asuntos Judiciales Especialista Legal de Contrataciones
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Sub Gerente

FUNCIONES GENERALES:
<p>Formular lineamientos y contribuir al desarrollo de estrategias en asuntos legales, judiciales y regulatorios prioritarios para la empresa e implementar oportunidades de mejora y sinergias en los temas de su competencia. Se encarga de asesorar y representar legalmente a la empresa en procesos judiciales, administrativos y/o arbitrales, así como de formular los documentos de convenios, contratos y documentos conexos que la empresa disponga para contratar, y asesorar en los aspectos legales y de contrataciones que le sean requeridos.</p>

PROFESION / OCUPACIÓN:		
Pregrado: Derecho.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
Posgrado: Maestría en Derecho de la Empresa, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Energético, Derecho Corporativo, Regulación de Servicios Públicos, Administración de Negocios, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:	
General Laboral: (Indispensable)	8 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Derecho Administrativo
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia Legal
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente Legal
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar los procesos en aspectos administrativos de la Empresa a excepción de los procesos de contrataciones, en salvaguarda de los intereses institucionales, prestando asesoría legal y asistencia a la gestión de las unidades orgánicas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Derecho.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Asuntos Judiciales
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia Legal
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente Legal
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar las controversias judiciales en salvaguarda de los intereses de la Empresa, prestando asesoría legal y asistencia a la gestión a las unidades orgánicas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Derecho.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Contrataciones
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia Legal
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente Legal
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de calidad y su base metodológica en la empresa, programando, supervisando, coordinando y controlando los estándares de calidad de producto, suministro y alumbrado público.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Derecho.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

V. Perfiles de Puestos de la Sub de Imagen y Responsabilidad Social
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Sub Gerencia de Imagen y Responsabilidad Social
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Imagen y Responsabilidad Social
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Analista de Responsabilidad Social
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Sub Gerente

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, desarrollar y ejecutar las políticas y lineamientos para la gestión de la comunicación, imagen de la empresa y responsabilidad social; así como realizar acciones que permitan salvaguardar, de manera preventiva y correctiva, la reputación de las mismas. Así como orientar y coordinar la ejecución de actividades relacionadas con los grupos de interés.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Lic. En Ciencias de la Comunicación, Marketing o menciones afines por la formación profesional. Posgrado: Maestría en Marketing, Comunicación, u otras afines a las antes indicadas.	Grado Académico pregrado	Grado Académico posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	8 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Responsabilidad Social
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Imagen y Responsabilidad Social
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Imagen y Responsabilidad Social
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Elaborar y publicar el plan anual de comunicaciones y el plan de responsabilidad social; definir y coordinar la ejecución de actividades para la satisfacción de los grupos de interés, que contribuyan al fortalecimiento de la imagen institucional.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ciencias de la Comunicación, Marketing o menciones afines por la formación profesional, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

VI. Perfiles de Puestos de la Sub Gerencia de Planeamiento Eléctrico

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Sub Gerencia de Planeamiento Eléctrico
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Planeamiento Eléctrico
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Analista en investigación y Desarrollo Eléctrico
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Sub Gerente

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la planificación eléctrica de mediano y largo plazo, y del seguimiento al cumplimiento de los planes de inversión y los planes operativos de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Energía, Ing. de Control, Ing. de Potencia, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Industrial u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: <u>Maestría en Sistemas de Potencia, Gerencia de Proyectos, Sistemas de Eléctricos de Distribución, Control y Automatización, en Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.</u>	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	8 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
CONDICIONES DE TRABAJO:		
Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.	
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.	

PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Normativa	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Investigación y Desarrollo Eléctrico
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Planeamiento Eléctrico
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Planeamiento Eléctrico
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Proyectar la demanda eléctrica y analizar los modelos de optimización de la expansión de la generación y transmisión de energía a nivel regional y sectorial, como insumos para el Plan de Desarrollo Eléctrico y el Plan de Expansión de la Frontera Eléctrica, alineándolos con las metas sectoriales y los objetivos estratégicos de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

¿

VII. Perfiles de Puestos de la Gerencia de Administración y Finanzas
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Gerencia de Administración y Finanzas
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración y Finanzas
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Jefe de Departamento de Gestión Humana Jefe de Departamento de Contabilidad y Activos Fijos Jefe de Departamento de Logística Jefe de Departamento de Finanzas Jefe de Departamento de Gestión Documental
Grupo Ocupacional:	Gerente
Categoría:	Gerente de Línea

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la implementación de los procesos de gestión humana, de los recursos materiales, financieros, la contabilidad, las adquisiciones, la gestión documental y archivo, así como el control de la aplicación de las políticas y lineamientos sobre los sistemas administrativos establecidos.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Administración de Negocios, Dirección de Empresas, Finanzas, Economía, o afines a las profesiones descritas en el posgrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Maestro – Magister – Master (otros similares)
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	10 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Alto
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	4
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	4
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración y Finanzas
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Administración y Finanzas
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Asistir en la ejecución de las labores de la Gerencia y a las demás unidades orgánicas en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Gerencia.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en Administración, Secretariado Ejecutivo, Administrador de Empresas, Contador, Economista, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Técnico, o Bachiller, o Egresado	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Gestión Humana
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Humana
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Administración y Finanzas
Supervisa a:	Especialista en Gestión Humana Analista de Remuneraciones Analista en Bienestar Social
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Implementar y supervisar los planes, estrategias y políticas de gestión humana de la empresa, alineado al modelo de gestión humana aprobado por FONAFE.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Administración de Empresas, Ing. Industrial, Derecho, Contabilidad, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Psicología Organizacional, Derecho Laboral y Seguridad Social, Administración de Negocios, Dirección de Empresas, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 año mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Gestión Humana
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Humano
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Gestión Humana
Supervisa a:	Analista de Desarrollo Humano
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar, difundir y supervisar la implementación y actualización de las políticas y procesos de atracción y selección, inducción y reinducción, administración de personal, desplazamiento y desvinculación, alineadas al modelo corporativo de gestión humana, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Administración de Empresas, Ing. Industrial, Contabilidad, Derecho, Psicología, Trabajo Social, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Desarrollo Humano
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Humano
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Gestión Humana
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar los procesos de inducción, desarrollo organizacional, gestión del conocimiento y capacitación de los colaboradores, cumpliendo con la normatividad vigente, los planes, estrategias y políticas de gestión humana establecidas por la Empresa alineado al modelo de gestión humana corporativo.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Administración de Empresas, Ing. Industrial, Derecho, Contabilidad, Psicología, Trabajo Social, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Remuneraciones
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Humano
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Gestión Humana
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Proponer, desarrollar, implementar y controlar los procesos de gestión de planilla, remuneraciones y compensaciones, cumpliendo con los planes, estrategias y políticas de gestión humana de la Empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Administración de Empresas, Ing. Industrial, Contabilidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Bienestar Social
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Humano
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Gestión Humana
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar el proceso de bienestar social, cumpliendo con los planes, estrategias y políticas de gestión humana de la Empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Servicio Social, Trabajo Social, Psicología , Administración , Derecho , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ACTIVOS FIJOS
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Contabilidad y Activo Fijo
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Administración y Finanzas
Supervisa a:	Especialista Contable Especialista en Activos Fijos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Asegurar el registro contable de las operaciones y la elaboración de los estados financieros, entre otros informes; así como administrar y controlar el activo fijo de acuerdo a la normatividad vigente y de las políticas y lineamientos establecidos. Así como la gestión de seguros patrimoniales y seguimiento de pólizas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Contabilidad. Posgrado: Maestría en Contabilidad y Finanzas, Gestión Empresarial, Administración de Negocios, Dirección de Empresas, Economía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Profesional	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista Contable
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Supervisa a:	Analista de Tributación Analista de Costos Analista de Ingresos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Revisar y analizar la información contable y presupuestaria de acuerdo a los procedimientos contables para la elaboración de los Estados Financieros, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Contabilidad.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Otros conocimientos
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Tributación
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Especialista Contable
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Garantizar la aplicación y cumplimiento de las normas tributarias vigentes en las operaciones de la empresa; minimizando contingencias tributarias.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Contabilidad, Finanzas, Derecho u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Costos
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Especialista Contable
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Verificar el registro y control de los costos de acuerdo a la estructura del Plan Contable General Empresarial y normatividad vigente.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Contabilidad, Finanzas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Ingresos
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Especialista Contable
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Registrar y controlar los ingresos, obteniendo el registro de ventas y el asiento de ingresos, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Contabilidad.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Activos Fijos
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Supervisa a:	Analista de Activos Fijos y Seguros Patrimoniales
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar, supervisar, coordinar y controlar la administración de los activos fijos, así como velar por su seguridad y vigilancia, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Contabilidad.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Activo Fijo y Seguros Patrimoniales
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad y Activos Fijos
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Activos Fijos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar las altas y bajas de los bienes muebles y/o controlables de propiedad de la Empresa y de propiedad de terceros bajo contrato, realizando la actualización permanente de la base del inventario en el módulo de Activo Fijo ERP; así como administrar los seguros patrimoniales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Contabilidad, Administración de Empresas, Económica, Finanzas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Logística
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Administración y Finanzas
Supervisa a:	Especialista en Gestión de Contrataciones Analista de Control de Contrataciones Analista de Gestión de Compras
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar las contrataciones, servicios generales y la gestión de almacenes; respondiendo a la demanda interna con un óptimo nivel de servicio, en el momento oportuno, en las cantidades requeridas, con la calidad requerida, según las políticas y lineamientos establecidos.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Administración de Empresa, Economía, Contabilidad, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión Logística y Cadena de Suministro, Gestión de Operaciones, Administración de Negocios, Gestión de Contrataciones, Economía, Dirección de Empresas, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Gestión de Contrataciones
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Logística
Supervisa a:	Analista de Contrataciones
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar, controlar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC) Empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales a fin de optimizar los resultados en la entrega del servicio o adquisición del producto.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Sistemas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines de acuerdo al giro del negocio.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Contrataciones
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Gestión de Contrataciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar con las áreas de la Empresa la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencias y estudio de mercado de los procesos/concursos relacionados a las contrataciones de bienes, servicios y obras establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) Empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales a fin de optimizar los resultados en la entrega del servicio o adquisición del producto.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Industrial, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Sistemas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades del giro del negocio.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Control de Contrataciones
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Logística
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y controlar el cumplimiento contractual de los proveedores de bienes, servicios y obras de la Empresa, cumpliendo con la normatividad vigente, el presupuesto asignado y planes empresariales a fin de optimizar los resultados en la entrega del servicio o adquisición del producto.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Industrial, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Sistemas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades del giro del negocio.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Gestión de Compras
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Logística
Supervisa a:	Asistente de Almacenes
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, ejecutar y controlar el cumplimiento de los diferentes servicios generales de la empresa en base a los requerimientos técnicos y la normatividad vigente, en el momento oportuno, con la calidad requerida y al mínimo costo según las políticas y lineamientos establecidos; así como, controlar y supervisar el abastecimiento de bienes, materiales, suministros y el registro de los bienes de la empresa conforme a la normatividad vigente.

PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Ing. Industrial, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Sistemas, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades del giro del negocio.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Almacenes
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística
Dependencia Jerárquica:	Analista de Gestión de Compras
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Atender los pedidos de las unidades orgánicas y llevar el registro del movimiento de los bienes de la empresa bajo los procedimientos establecidos.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en: Electricidad o Industrial, o Profesional: en Administración, Contabilidad o profesional en: Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Ing. de Sistemas, Ing. Industrial, Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Técnico o Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Deseable)	1 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Alto
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo de procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

DEPARTAMENTO DE FINANZAS
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Finanzas
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Finanzas
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Administración y Finanzas
Supervisa a:	Analista de Finanzas
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, organizar y controlar los recursos financieros de la empresa para rentabilizar y maximizar las ganancias, en el marco de las políticas y lineamientos establecidos. Asimismo, es responsable del planeamiento financiero y gestión de tesorería.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Industrial, Administración de Empresas, Contabilidad, Finanzas, Economía, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en: Finanzas, Economía, Contabilidad y Finanzas, Finanzas Corporativas, Gestión Financiera, Administración de Negocios, Dirección de Empresas, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Finanzas
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Finanzas
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Finanzas
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar el desarrollo de las actividades del sistema administrativo de tesorería, registrar y ejecutar las operaciones relacionadas con el pago de las obligaciones de la empresa, realizando oportunamente las transferencias de fondos por medios electrónicos o la emisión de los cheques respectivos de acuerdo a las normas y principios contables y tributarios.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Administración de Empresas, Contabilidad, Finanzas u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Gestión Documental
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Documental
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Administración y Finanzas
Supervisa a:	Analista de Gestión Documental
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Diseñar, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de gestión documental y gestión de archivo de la organización.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Bibliotecología, Administración de Empresas, Archivística y Gestión Documental, Ing. de Sistemas, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión Documental y Archivística, Gestión de la Información y TIC, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o	Bajo

	resistencia.	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Gestión Documental
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Documental
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Gestión Documental
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Realizar la recepción de documentos internos y de las diversas entidades, así como la derivación de los mismos a las áreas que correspondan.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Bibliotecología, Administración de Empresas, Contabilidad, Archivística y Gestión Documental, Ing. de Sistemas, Derecho, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

VIII. Perfiles de Puestos de la Gerencia de Proyectos
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Gerente de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Gerencia de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Asistente de Proyectos Técnico Chofer Jefe de Departamento de Investigación de Proyectos Jefe de Desarrollo de Proyectos
Grupo Ocupacional:	Gerente
Categoría:	Gerente de Línea

FUNCIONES GENERALES:

Coordinar, programar y ejecutar los planes de inversión, así como de la elaboración de estudios de ingeniería, la formulación de los estudios de preinversión y la ejecución de proyectos.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gerencia de Proyectos, en Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Maestro – Magister – Master (otros similares)
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	10 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Alto
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	4
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	4
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Gerencia de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Asistir en la ejecución de las labores de la Gerencia de Proyectos y de las demás unidades orgánicas en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Gerencia.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Administración, Secretariado Ejecutivo, Ing. Eléctrica , Ing. Mecánica Eléctrica , Administrador de Empresas , Contador , Economista , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Técnico, o Bachiller, o Egresado	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Chofer
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Gerencia de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Conducir la unidad vehicular que le asigne de la empresa para el transporte del personal de la Gerencia de Proyectos en las diferentes labores operativas; así como apoyo en el traslado al personal de supervisión y labores operativas previa autorización, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

	Grado Académico	Otros
Técnico en: Electricidad, Mecánica, Mecánica Automotriz, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	---	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

Contar con licencia de conducir con categoría de acuerdo a las unidades que tendrá a cargo.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Investigación de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Investigación de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Proyectos
Supervisa a:	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos Especialista en GIS
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la investigación de proyectos de la Empresa, se constituye como la unidad Formuladora y Evaluadora encargada de realizar los estudios definitivos de los proyectos de inversión de la empresa. Asimismo, es responsable de analizar y otorgar factibilidad, punto de diseño y especificaciones de los proyectos de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, Ing. Económica, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gerencia de Proyectos, Economía, Administración de Empresas, en Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Investigación de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Investigación de Proyectos
Supervisa a:	Analista en Investigación y Desarrollo de Proyectos de Ingeniería Analista en Factibilidad y Diseño de Proyectos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Formular y evaluar los proyectos de pre-inversión e inversión acorde al marco normativo vigente, cumpliendo con los estándares para la gestión de proyectos establecidos por la Empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Investigación y Desarrollo de Proyectos de Ingeniería
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Investigación de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, programar y preparar el expediente técnico para las convocatorias de ejecución de los proyectos de pre-inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR) acorde al marco normativo vigente, planes operativos y los estándares para la gestión de proyectos establecidos por la Empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	---	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Factibilidad y Diseño de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Investigación de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Revisar y aprobar los expedientes técnicos acordes al marco normativo vigente, planes empresariales y estándares para la gestión de proyectos establecidos por la Empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista GIS
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Investigación de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Investigación de Proyectos
Supervisa a:	Analista GIS
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la actualización de la base de datos del Sistema de Información Georeferenciado (GIS) y brindar soporte en el GIS de la infraestructura eléctrica de la empresa, buscando la unidad, disponibilidad, confiabilidad e integración de la información con los otros sistemas empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista GIS
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Investigación de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Especialista en GIS
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Mantener actualizada la base de datos del Sistema de Información Georeferenciado (GIS) y brindar soporte en el GIS de la infraestructura eléctrica de la empresa, buscando la unidad, disponibilidad, confiabilidad e integración de la información con los otros sistemas empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, Ing. Económica, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Desarrollo de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Gerente de Proyectos
Supervisa a:	Especialista en Desarrollo de Proyectos Analista en Supervisión de Obras Analista en Liquidación de Proyectos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de la empresa. Se encarga de supervisar y controlar el avance y ejecución de los proyectos hasta su puesta en marcha y efectuar su liquidación y registro en los sistemas informáticos y contables.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, Ing. Económica, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.

Posgrado: Maestría en Gerencia de Proyectos, Economía y Regulación de la Energía, Administración de Empresas, Gestión de la Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.

Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
Título	Egresado o Titulado
Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Desarrollo de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Desarrollo de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos
Supervisa a:	Analista en Ejecución de Proyectos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar, controlar y supervisar el desarrollo de los proyectos de la Empresa, en concordancia con el plan de inversiones empresarial, cautelando los intereses de la empresa respecto de la calidad técnica, plazos y valoración de actividades, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, Ing. Económica, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Ejecución de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Desarrollo de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Desarrollo de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Controlar el desarrollo de los proyectos de la Empresa, en concordancia con el plan de inversiones empresarial, cautelando los intereses de la empresa respecto de la calidad técnica, plazos y valoración de actividades, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Supervisión de Obras
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Desarrollo de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Controlar y dar seguimiento a los expedientes de obras; así como elaborar el expediente final de liquidación de contrato de obra, para supervisar y administrar la ejecución de las obras de transmisión, generación y distribución, obras ejecutadas por entidades regionales, municipales y de terceros, en concordancia con el plan de inversiones empresarial, que cumplan con los estándares de calidad técnica, plazos y valoración de actividades establecidos por la Empresa, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Liquidación de Proyectos
Órgano:	Gerencia de Proyectos
Unidad Orgánica:	Departamento de Desarrollo de Proyectos
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Analizar las liquidaciones de las obras, efectuadas por el contratista y el supervisor o inspector de obra; hasta su respectiva emisión de resolución de liquidación de obra para su activación y registros contables correspondientes.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Contabilidad, Ing. de Energía , Ing. Económica , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IX. Perfiles de Puestos de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Sub Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Especialista en Tecnología de la Información Especialista en Tecnología de la Operación Especialista en Base de Datos Especialista en Infraestructura Especialista en Servicios
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Sub Gerente

FUNCIONES GENERALES:

Formular, dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los Planes de Tecnologías de Información y Comunicaciones, proponer e implementar políticas y estándares de control y seguridad de la información, y planificar la demanda y desarrollo de la infraestructura de la empresa. Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la operación y mantenimiento del hardware, software y sistemas informáticos.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. de Software, Ing. de Tecnológicas de Información, Ing. de Seguridad de Informática, Ciencias de Computación, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión de Tecnologías de Información, Dirección de Sistemas, Ingenierías de Sistemas, Ingeniería de Software, Business Intelligence, Seguridad Informática, Control y Automatización, Administración de Negocios, Gestión de Proyectos, ITIL o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	8	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Tecnología de la Información
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Supervisa a:	Analista de Sistemas de Información Comercial Analista de Sistemas de Información Administrativos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y supervisar la disponibilidad de los sistemas de información de la empresa, realizando administración de los utilizados en la empresa, para desarrollar adecuadamente las actividades y los procesos comerciales, administrativos y de gestión de la empresa, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica, Ing. de Software, Ing. de Tecnológicas de Información, Ing. de Seguridad de Informática, Ciencias de Computación, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo energético de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Sistemas de Información Comercial
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Tecnología de la Información
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Asegurar la disponibilidad de los sistemas de información comercial de la empresa, realizando administración de los utilizados en la empresa, para desarrollar adecuadamente las actividades, los procesos comerciales, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica, Ing. de Software, Ing. de Tecnológicas de Información, Ing. de Seguridad de Informática, Ciencias de Computación, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	---	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Sistema de Información Administrativos
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Tecnología de la Información
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Asegurar la disponibilidad de los sistemas de información administrativos de la empresa, realizando administración de los utilizados en la empresa, para desarrollar adecuadamente los procesos de administración y de gestión de la empresa, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica , Ing. de Software , Ing. de Telecomunicaciones , Ing. de Tecnológicas de Información , Ing. de Seguridad de Informática , Ciencias de Computación , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Tecnología de la Operación
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Garantizar y asegurar la operatividad, confiabilidad, integridad y disponibilidad de las herramientas tecnológicas y de los sistemas tecnológicos de operación (TOC) utilizados para la operación empresarial y su automatización, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica, Ing. de Software, Ing. de Telecomunicaciones, Ing. de Tecnológicas de Información, Ing. de Seguridad de Informática, Ciencias de Computación, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Base de Datos
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y asegurar la disponibilidad, consistencia y coherencia de los datos de los procesos empresariales, realizando el mantenimiento, administración de la Base de Datos de los sistemas de información utilizados en la empresa, para desarrollar las actividades y los procesos comerciales, operativos, administrativos y de gestión de la empresa, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica , Ing. de Software , Ing. de Tecnológicas de Información , Ing. de Redes , Ing. de Seguridad de Informática , Ciencias de Computación , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Infraestructura
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la infraestructura tecnológica de las redes de tecnología de información y operación, las redes de datos empresariales y el sistema de seguridad y ciberseguridad informática empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica , Ing. de Software , Ing. de Tecnológicas de Información , Ing. de Redes , Ing. de Seguridad de Informática , Ciencias de Computación , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Servicios
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y mantener la operación de los servicios de tecnología empresarial, brindando asistencia necesaria y en constante coordinación con el área usuaria, garantizando la continuidad de la operación de los servicios de tecnología empresarial (TIC y TOC), cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. Electrónica , Ing. de Software , Ing. de Tecnológicas de Información , Ing. de Seguridad de Informática , Ciencias de Computación , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

X. Perfiles de Puestos de la Gerencia Técnica
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Gerente Técnico
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Gerencia Técnica
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Técnico Chofer Especialista de Gestión Operativa Jefe de Departamento de Operaciones Jefe de Departamento de Mantenimiento
Grupo Ocupacional:	Gerente
Categoría:	Gerente de Línea

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la operación y mantenimiento del sistema eléctrico de la empresa, asegurando la continuidad y confiabilidad en el suministro de energía eléctrica con niveles y parámetros de calidad y seguridad, cumpliendo la normatividad vigente y las políticas de la empresa. Asimismo, genera propuestas para el proceso de planeamiento eléctrico con la finalidad de determinar las fuentes energéticas que satisfagan la demanda eléctrica de la zona de responsabilidad técnica de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Electricista, Ing. Mecánico Electricista, o afines a las Ingenierías antes descritas. Posgrado: Maestría en Gerencia o Gestión de Mantenimiento, Gerencia o Gestión de Operaciones, Gerencia o Gestión de Proyectos, Dirección de Empresas, Sistemas Eléctricos o de Potencia, Control y Automatización, en Energía, en Sistemas de Distribución, Gestión de Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Maestro – Magister – Master (otros similares)
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	10 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Alto
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	4
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	4
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto, hoja de cálculo, Ms Project)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Gerencia Técnica
Dependencia Jerárquica:	Gerente Técnico
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Asistir en la ejecución de las labores de la Gerencia Técnica y a las demás unidades orgánicas en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Gerencia.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Secretariado Ejecutivo, Ing. Eléctrica, Administración, Administración de Empresas, Economía, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Técnico, o Bachiller, o Egresado	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Chofer
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Gerencia Técnica
Dependencia Jerárquica:	Gerente Técnico
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Conducir la unidad vehicular que le asigne de la empresa para el transporte de los miembros del Directorio y del personal la Gerencia Técnica en las diferentes labores operativas; así como apoyo en el traslado al personal de supervisión y labores operativas previa autorización.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en Electricidad, Técnico Mecánico Electricista, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Otros
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

Contar con licencia de conducir con categoría de acuerdo a las unidades que tendrá a cargo.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Gestión Operativa
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Gerencia Técnica
Dependencia Jerárquica:	Gerente Técnico
Supervisa a:	Analista en Control de Gestión Operativa Analista en NTCSE - NTCSE
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y efectuar seguimiento a los indicadores, informes de gestión y reportes, así como coordinar la aplicación de estrategias y los planes de acción correspondientes a la Gerencia Técnica. Además de Controlar la Gestión Técnica de Alquiler de infraestructura eléctrica y Supervisar los Análisis de Calidad de Servicio y Producto.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. de Energías Renovables , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Control de Gestión Operativa
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Gerencia Técnica
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Gestión Operativa
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Consolidar y Procesar los indicadores, informes de gestión y reportes correspondientes a la Gerencia Técnica. Además de consolidar y supervisar los aspectos técnicos de los contratos Alquiler de infraestructura eléctrica.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. Electrónica , Ing. Industrial , Ing. de Energías Renovables , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 año mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en NTCSE – NTCSE
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Gerencia Técnica
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Gestión Operativa
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Supervisar el cumplimiento de los aspectos técnicos en cumplimiento de la NTCSE y NTCSE, efectuar los Análisis Técnicos de los resultados mensuales de Calidad de Suministro y Producto y proponer acciones y proyectos de Mejora.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. de Energías Renovables , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 año mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Operaciones
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Gerente Técnico
Supervisa a:	Especialista en Centros de Generación Especialista en Centro de Control y Despacho
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la operación y el control de las centrales de generación y de los sistemas eléctricos de transmisión y distribución, asegurando la continuidad del servicio, un alto nivel de confiabilidad y seguridad de los sistemas eléctricos, cuidando y preservando el medio ambiente y la seguridad de las personas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , Ing. de Energías Renovables , u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gerencia o Gestión de Mantenimiento , Gerencia o Gestión de Operaciones , Sistemas de Eléctricos de Potencia , Control y Automatización, en Energía , Administración de Negocios , en Sistemas de Distribución , Gestión de Energía , o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
---------	---	------

Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Centros de Generación
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Operaciones
Supervisa a:	Técnico Especialista en Central Técnico Especialista en Central Fotovoltaica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y actividades de operación y mantenimiento de los centros de generación, así como la actualización de los documentos y datos que permitan la continua operatividad y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ing. De Energía o Ing. Energías Renovables , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista en Central
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Centros de Generación
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar las actividades de Operación de las Centrales de Generación y apoyar en la supervisión de las actividades de campo para mantener en condiciones operativas, óptimas, fiables, seguras los centros de generación y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en: Electricidad, Mecánica, Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	---	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista en Central Fotovoltaica
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Centros de Generación
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar las actividades de Operación de las Centrales de Generación y apoyar en la supervisión de las actividades de campo para mantener en condiciones operativas, óptimas, fiables, seguras los centros de generación fotovoltaica, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Otros
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

Nº	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Centro de Control y Despacho
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Operaciones
Supervisa a:	Analista en Centro de Control y Despacho Analista en Telecomunicaciones y Protección
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir y coordinar las actividades para la operación de los sistemas eléctricos en tiempo real, cumpliendo con la normativa de fiscalización, regulación vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ing. Electrónica , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Centro de Control y Despacho
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Centro de Control y Despacho
Supervisa a:	Técnico Especialista de Centro de Control y Despacho
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir y coordinar las actividades para la operación de los sistemas eléctricos en tiempo real, cumpliendo con la normativa de fiscalización, regulación vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Electrónico, Ing. Energías Renovables, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista de Centro de Control y Despacho
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Analista de Centro de Control y Despacho
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en las actividades de supervisión para la operación de los sistemas eléctricos en tiempo real, cumpliendo con la normativa de fiscalización, regulación vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, Técnico en electricidad Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Otros
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Telecomunicaciones y Protección
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Centro de Control y Despacho
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la operación y mantenimiento de los equipos de protección, control, medición y comunicaciones de los sistemas eléctricos de distribución, centros de generación y sistemas de transmisión que garanticen su operatividad y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. en Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Electrónica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Mantenimiento
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Gerente Técnico
Supervisa a:	Especialista en Mantenimiento de Transmisión Especialista en Mantenimiento de Distribución Analista en Planificación y Recursos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, conforme al Plan de Mantenimiento y de la atención de emergencias en situación crítica de los sistemas de generación, transmisión y distribución, en el ámbito de concesión de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gerencia o Gestión de Mantenimiento, Gerencia o Gestión de Operaciones, Sistemas de Eléctricos de Potencia, Control y Automatización, en Energía, Administración de Negocios, en Sistemas de Distribución, Gestión de Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o	Bajo

	resistencia.	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Mantenimiento de Transmisión
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Mantenimiento
Supervisa a:	Analista de Transmisión y Subestaciones
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Planificar y controlar la ejecución del Plan de Mantenimiento y la atención de emergencias en los sistemas de transmisión, asegurando la disponibilidad de la infraestructura en las mejores condiciones de confiabilidad, calidad y seguridad, cumpliendo con la normatividad vigente y las políticas empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia la
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Transmisión y Subestaciones
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Mantenimiento de Transmisión
Supervisa a:	Técnico Especialista en Línea de Transmisión y Subestaciones
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y actividades de mantenimiento de las Líneas de Transmisión (LLTT) y subestaciones (SET); así como la actualización de los documentos y datos que permitan la continua operatividad y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista en Línea de Transmisión y Subestaciones
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Analista de Transmisión y Subestaciones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la supervisión de las actividades de campo y ejecutar actividades para mantener en condiciones operativas, óptimas, fiables y seguras las líneas de transmisión (LLTT) y subestaciones (SET) y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

	Grado Académico	Otros
Técnico en electricidad, técnico en electricidad industrial u otras carreras afines a las antes indicadas.	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Alto
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Mantenimiento de Distribución
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Mantenimiento
Supervisa a:	Analista en Planificación de Mantenimiento y Recursos Supervisor de Mantenimiento de MT Supervisor de Mantenimiento de BT Supervisor de Mantenimiento de AP
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar la planificación, control y evaluación de las actividades de mantenimiento de los sistemas eléctricos de distribución y proponer mejoras en el performance de los sistemas de distribución, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Planificación de Mantenimiento y Recursos
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Mantenimiento de Distribución
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, programar, monitorear y evaluar el mantenimiento de los sistemas de distribución (MT, BT y AP) a nivel Empresarial; así como gestionar las contrataciones a nivel empresarial y/o corporativo para el mantenimiento del sistema eléctrico de distribución y proponer mejoras en el performance de los sistemas de distribución, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua, segura y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Industrial, Ing. de Energías, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento MT
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Mantenimiento de Distribución
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Supervisor

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y actividades de mantenimiento en media tensión, así como la actualización de los documentos y datos que permitan la continua operatividad y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros Conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	4 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento BT
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Mantenimiento de Distribución
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Supervisor

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y actividades de mantenimiento en baja tensión, así como la actualización de los documentos y datos que permitan la continua operatividad y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	4 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

ursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento AP
Órgano:	Gerencia Técnica
Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Mantenimiento de Distribución
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Supervisor

FUNCIONES GENERALES:

Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y actividades de mantenimiento en alumbrado público (AP), así como la actualización de los documentos y datos que permitan la continua operatividad y cumplimiento de la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	4 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Medio

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

XI. Perfiles de Puestos de la Gerencia Comercial

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Nombre del Puesto:	Gerente Comercial
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Gerencia Comercial
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Técnico Chofer Especialista en Contratos y Tarifas Jefe de Departamento de Atención al Cliente Jefe de Departamento de Conexiones de Clientes Menores Jefe de Departamento de Control de Pérdidas Jefe de Departamento de Operaciones Comerciales Jefe de Departamento de Grandes Clientes
Grupo Ocupacional:	Gerente
Categoría:	Gerente de Línea

FUNCIONES GENERALES:
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, monitoreando el desempeño de los procesos de atención al cliente, la facturación y cobranza del servicio, instalación y mantenimiento de conexiones, así como facilitar las negociaciones de venta de energía con los clientes no regulados.

PROFESION / OCUPACIÓN:		
Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Comercial, Ing. de Energía, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión Comercial, Maestría en Administración de Negocios, Gestión Estratégica de Negocios, Gestión de la Energía, Regulación de los Servicios Públicos, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico (Pregrado)	Grado Académico (Posgrado)
	Título Profesional	Maestro – Magister – Master (otros similares)
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:	
General Laboral: (Indispensable)	10 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	3 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Alto
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Bajo

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	4
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	4
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Gerencia Comercial
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Asistir en la ejecución de las labores de la Gerencia Comercial y a las demás unidades orgánicas en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Gerencia Comercial.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico: Secretariado Ejecutivo, o Profesional en: Administración de Empresas , Contabilidad , Economía , Ing. Industrial , Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título Técnico, o Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Chofer
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Gerencia Comercial
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Conducir la unidad vehicular que le asigne de la empresa para el transporte al personal la Gerencia Comercial en las diferentes labores operativas; así como apoyo en el traslado al personal de supervisión y labores operativas previa autorización.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en Electricidad, Técnico Mecánico Electricista, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

Contar con licencia de conducir con categoría de acuerdo a las unidades que tendrá a cargo.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Contratos y Tarifas
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Gerencia Comercial
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	Analista de Tarifas
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, determinar y controlar la recopilación de la información para determinar los costos asociados a la operación del servicio eléctrico, los pliegos tarifarios para sustentar ante el ente regulador del sector eléctrico y la demanda de energía eléctrica, así como cumplir con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Economía , Ing. Industrial , Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Tarifas
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Gerencia Comercial
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Contratos y Tarifas
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Determinar los costos asociados a la operación del servicio eléctrico, los pliegos tarifarios para sustentar ante el ente regulador del sector eléctrico y la demanda de energía eléctrica, así como cumplir con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Economía , Ing. Industrial , Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Atención al Cliente
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	Especialista de Atención al Cliente Zonal Puno Especialista en Reclamos Especialista en Gestión de Nuevos Mercados
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Desarrollar y gestionar las estrategias para el sostenimiento y captación de clientes, así como diseñar, gestionar y fortalecer la atención oportuna de las necesidades del cliente y los canales de comunicación, con el propósito de lograr la mejora continua en la satisfacción del cliente en la zona de concesión de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Comercial, Administración y Marketing, Ing. de Energía, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas Posgrado: Maestría en Gestión Comercial, Dirección Comercial y Ventas, Gestión de la Calidad, Administración de Negocios, en Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Atención al Cliente Unidad Zonal Puno
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Atención al Cliente
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Planear, organizar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades y procesos de la gestión comercial relacionados con atención al cliente; garantizando una atención con calidad y oportunidad.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Reclamos
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Atención al Cliente
Supervisa a:	Analista en Reclamos
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y representar a la empresa en los procesos legales-comerciales hasta lograr la conciliación entre las partes interesadas, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Derecho, Administración de Empresas , Comunicación Social u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Reclamos
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Reclamos
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar los procesos legales-comerciales hasta lograr la conciliación entre las partes interesadas, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Derecho, Administración de Empresas, Comunicación Social u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Gestión de Nuevos Mercados
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Atención al Cliente
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Diseñar, planificar, vigilar y ejecutar los estudios demográficos y de expansión poblacional, con la finalidad de encontrar nuevos mercados para la expansión de las redes de distribución de la empresa, así como la elaboración de los expedientes técnicos vinculados a la expansión de la frontera eléctrica.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONEXIONES DE CLIENTES MENORES
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	Especialista en Mantenimiento de Conexiones
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y asegurar la conexión del servicio en los plazos y con la calidad ofrecida. Asimismo, tiene por fin desarrollar nuevos mercados para la venta de energía, a partir de los lineamientos e información proporcionada del planeamiento eléctrico con el fin de atender la demanda de conexiones de potenciales clientes menores.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Ing. Eléctrica, Gestión de la Energía, Gestión Comercial, Dirección Comercial y Ventas, Marketing, Administración de Negocios, en Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
---------	---	-------

Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Mantenimiento de Conexiones
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores
Supervisa a:	Analista de Normalización de Conexiones
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Elaborar y controlar la información de operación de todas las empresas contratistas encargadas de la instalación de nuevas conexiones para comparar y controlar las ratios estadísticas de operación descritos en el contrato e incongruencias en las valorizaciones.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Normalización de Conexiones
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Mantenimiento de Conexiones
Supervisa a:	Técnico Especialista en Sistemas de Medición
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Administrar y llevar el control de las actividades de mantenimiento de las conexiones eléctricas, contrastación de medidores y del control de pérdidas de energía comerciales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista en Sistemas de Medición
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores
Dependencia Jerárquica:	Analista de Normalización de Conexiones
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Verificar y emitir informes de inspección de campo que evalúan la factibilidad de la instalación de nuevos suministros, suministros temporales, suministros colectivos, modificaciones de potencia y reinstalaciones, en concordancia a los requerimientos del cliente y lo establecido en la normatividad vigente, **así como conducir el vehículo que se le asigna, para permitir desarrollar trabajos encargados por el Jefe del Departamento de Gestión de Conexiones de Clientes Menores, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.**

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PÉRDIDAS COMERCIALES
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Pérdidas Comerciales
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Pérdidas Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	Especialista en Control de Pérdidas Técnicas Especialista en Control de Pérdidas No Técnicas Supervisor de Evaluación de Pérdidas de Energía
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar, controlar, prevenir y reducir las pérdidas comerciales de energía, garantizando la calidad de la medición del consumo, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión de la Energía , Ing. Eléctrica , Gestión Comercial , Dirección Comercial y Ventas , Administración de Negocios , en Energía , o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Control de Pérdidas Técnicas
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Pérdidas Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Control de Pérdidas
Supervisa a:	Técnico Especialista en Redes
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Evaluar, organizar, desarrollar y ejecutar los programas de control de pérdidas técnicas, destinados a la disminución, control y sostenimiento del nivel de pérdidas técnicas en los estándares y metas establecidos en el plan estratégico y operativo de la empresa.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista en Redes
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Pérdidas Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Control de Pérdidas Técnicas
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la detección de pérdidas técnicas y acciones para solución; así como conducir el vehículo que se le asigna, para permitir desarrollar trabajos encargados por el Jefe del Departamento de Control de Pérdidas Comerciales, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Alto
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

Nº	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Control de Pérdidas No Técnica
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Pérdidas Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Control de Pérdidas
Supervisa a:	Técnico Especialista en Comercialización
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Evaluar, organizar, desarrollar y ejecutar los programas de control de perdidas No técnicas, destinados a la disminución, control y sostenimiento del nivel de pérdidas no técnicas en los estándares y metas establecidos en el plan estratégico y operativo de la empresa, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Especialista en Comercialización
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Pérdidas Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Control de Pérdidas No Técnicas
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la detección de pérdidas No técnicas y acciones para solución; así como conducir el vehículo que se le asigna, para permitir desarrollar trabajos encargados por el Jefe del Departamento de Control de Pérdidas Comerciales, respetando las normas internas del uso adecuado de vehículos.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Alto
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Evaluación de Pérdidas de Energía
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Control de Pérdidas Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Control de Pérdidas
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Supervisor

FUNCIONES GENERALES:

Supervisar y controlar el cumplimiento de los programas de control de pérdidas técnicas y no técnicas, garantizando la calidad de la medición del consumo, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	4 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES COMERCIALES
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento en Operaciones Comerciales
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	Especialista en Facturación Especialista en Recaudación y Morosidad
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y asegurar los ingresos por la venta de energía de la empresa, mediante la gestión de los procesos de facturación y cobranza. Asimismo, es responsable de controlar, reducir y gestionar el nivel de morosidad de la cartera de clientes en toda su zona de concesión. Además, de controlar el desarrollo de los procesos y actividades vinculadas con las operaciones comerciales realizadas en las Zonales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión de la Energía , Ing. Eléctrica , Regulación de Mercado Energéticos , Sistemas de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica , Administración de Negocios , Regulación de los Servicios Públicos , o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo

Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto
--------------------	--	------

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Facturación
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Operaciones Comerciales
Supervisa a:	Analista en Facturación
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Coordinar el proceso de medición de consumo de energía eléctrica para asegurar su calidad y veracidad de información durante el registro en el sistema comercial y supervisar el proceso de facturación para la adecuada aplicación tarifaria según cliente y el cumplimiento normativo vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , Ing. Comercial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Facturación
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Facturación
Supervisa a:	Asistente de Facturación
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar el proceso de facturación y cálculo de los consumos de energía y despacho de las facturas a toda la zona de concesión de la empresa, asegurando la validez de su contenido y la tarifa correspondiente al servicio, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , Ing. Comercial , Ing. Industrial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Facturación
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Analista de Facturación
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la emisión de las facturas y despacho a toda la zona de concesión de la empresa, monitoreando la validez de su contenido y la tarifa correspondiente al servicio, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico Electricista, o profesional Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía, Ing. Comercial, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista en Recaudación y Morosidad
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Operaciones Comerciales
Supervisa a:	Analista de Recaudación
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y supervisar las labores de recaudación y liquidación de la cobranza a través de los diversos canales establecidos y gestionar la morosidad y cobranza de la cartera pesada mediante los cortes del servicio o el financiamiento de la deuda, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Contabilidad, Administración de Empresas, Economía, Ing. Comercial, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo energético de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Recaudación
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Recaudación y Morosidad
Supervisa a:	Asistente de Conciliación
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Ejecutar y administrar el proceso de recaudación por consumo de energía de clientes comunes y mayores, así como de otros servicios, verificando la recaudación, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Contabilidad, Administración de Empresas, Economía, Ing. Eléctrica, Ing. Comercial, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y también realiza gestiones fuera de la institución

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente en Conciliación
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Analista de Recaudación
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en el proceso de conciliación de ingresos por venta de energía y de servicios complementarios, verificando la recaudación, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en Administración, Contabilidad, Técnico en Sistemas o profesional en Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	---	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	4
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista en Morosidad
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Especialista en Recaudación y Morosidad
Supervisa a:	Asistente de Morosidad
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Analizar la información de los clientes dentro de la base de datos del Sistema Comercial para determinar a los clientes morosos, y coordinar con la Sub Gerencia de Coordinación de Zonales las medidas a ejecutar, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Contabilidad, Administración de Empresas, Economía, Ing. Eléctrica, Ing. Comercial, Ing. Industrial, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente en Morosidad
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones Comerciales
Dependencia Jerárquica:	Analista de Morosidad
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	Asistente

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la actualización de la base de datos del Sistema Comercial para determinar a los clientes morosos, y coordinar con la Sub Gerencia de Coordinación de Zonales las medidas a ejecutar, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico Electricista o profesional en Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, Ing. Eléctrica u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	3
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico y pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

DEPARTAMENTO DE GRANDES CLIENTES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Grandes Clientes
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Grandes Clientes
Dependencia Jerárquica:	Gerente Comercial
Supervisa a:	Especialista de Grandes Clientes
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Jefe

FUNCIONES GENERALES:

Diseñar y gestionar las estrategias para la venta de energía y servicios conexos a los grandes clientes, regulados y/o libres, para fortalecer la relación con dichos clientes, captar nuevos y/o desarrollar nuevos negocios, brindando una atención personalizada en los procesos vinculados.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gestión Comercial , Dirección Comercial y Ventas , Administración de Negocios , Gestión de la Energía , Regulación de los Servicios Públicos , o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	6 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista de Grandes Clientes
Órgano:	Gerencia Comercial
Unidad Orgánica:	Departamento de Grandes Clientes
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento de Grandes Clientes
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar en forma óptima las actividades comerciales de venta de energía eléctrica, de acuerdo a las políticas corporativas y disposiciones internas y de buena atención de la cartera de grandes clientes, incluidos los clientes libres, en concordancia con las metas propuestas por la empresa y las normas vigentes.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. de la Energía , Ing. Comercial , u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

XII. Perfiles de Puestos de la Sub Gerencia de Coordinación de Zonales
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Sub Gerente de Coordinación de Zonales
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales
Dependencia Jerárquica:	Gerente General
Supervisa a:	Especialista Unidad Zonal Puno Especialista Unidad Zonal Juliaca Especialista Unidad Zonal Este Especialista Unidad Zonal Oeste Especialista Unidad Zonal Sur
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Sub Gerente

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar y asegurar la prestación del servicio de energía eléctrica, dentro del ámbito territorial bajo su responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y costos de las actividades administrativas, comerciales y operativas.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas. Posgrado: Maestría en Gerencia o Gestión Mantenimiento, Gerencia o Gestión de Operaciones, Sistemas de Eléctricos de Potencia, Control y Automatización, Gestión en Energía, o afines a las profesiones descritas en pregrado.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Título	Egresado o Titulado
	Indispensable	Deseable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	8 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	4 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Alto
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	---
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	---
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	---
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	4
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	4
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	4
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	3
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	3
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Especialista Unidad Zonal
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales
Dependencia Jerárquica:	Sub Gerente de Coordinación de Zonales
Supervisa a:	Analista de Operación y Mantenimiento
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Especialista

FUNCIONES GENERALES:

Brindar los servicios de energía eléctrica dentro de su ámbito territorial asignado en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y costos, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	5 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	2 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Alto
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Operación y Mantenimiento
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales - Unidad Zonal Puno
Dependencia Jerárquica:	Especialista Unidad Zonal Puno
Supervisa a:	Técnico Líder Operativo
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Supervisar la ejecución de la operación y mantenimiento del sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Zonal, conforme al plan de mantenimiento, plan de operación, planes de contingencias, plan de control de pérdidas y el plan ISCAL, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Medio
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor Zonal
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales - Unidad Zonal Juliaca
Dependencia Jerárquica:	Especialista Unidad Zonal Juliaca
Supervisa a:	Técnico Líder Operativo Técnico Líder Comercial
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo
Categoría:	Supervisor

FUNCIONES GENERALES:

Gestionar, organizar, coordinar, supervisar y asegurar la operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos de distribución, así como la comercialización de la energía eléctrica dentro de su zona de atención respectiva, en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y costos, cumpliendo con la normatividad y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Pregrado: Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Grado Académico
	Pregrado	Posgrado
	Título	Otros conocimientos
	Indispensable	Indispensable

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	4 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	1 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Medio
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Alto
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Medio

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	4
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	3
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado y posgrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Líder Operativo
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales - Unidad Zonal Puno
Dependencia Jerárquica:	Analista de Operación y Mantenimiento
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Líder

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la supervisión de la operación y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las redes, subestaciones de distribución, líneas de media y baja tensión y alumbrado público para asegurar la continuidad y seguridad de las operaciones en el ámbito de la Zonal, cumpliendo con la normatividad vigente y los planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Otros
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Alto
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Líder Comercial
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales - Unidad Zonal Juliaca
Dependencia Jerárquica:	Supervisor Zonal
Supervisa a:	No aplica
Grupo Ocupacional:	Técnico
Categoría:	Técnico Líder

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar en la supervisión de los procesos comerciales de atención al cliente, facturación, cobranza, control de pérdidas e instalación de conexiones en la Unidad Zonal, garantizando la eficiente gestión comercial, de acuerdo a la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Técnico en electricidad, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico	Otros
	Técnico	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3 años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2 años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Indispensable)	--- años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Bajo
Información:	Documentación confidencial.	Bajo

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Bajo
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo suponen un alto riesgo a la salud o integridad física del trabajador; es decir una exposición constante o frecuente a determinadas fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser estrictamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nive l
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	---
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	4
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de técnico.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Básico (Deseable)
Otros Idiomas	No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista Zonal Juli
Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Coordinación de Zonales - Unidad Zonal Sur
Dependencia Jerárquica:	Supervisor Zonal llave - Juli
Supervisa a:	Técnico Líder Operativo Técnico Líder Comercial
Grupo Ocupacional:	Profesional
Categoría:	Analista

FUNCIONES GENERALES:

Organizar, coordinar, supervisar y asegurar la operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos de distribución, así como la comercialización de la energía eléctrica dentro de su zona de atención respectiva, en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y costos, cumpliendo con la normatividad vigente y planes empresariales.

PROFESION / OCUPACIÓN:

Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica, u otras carreras afines a las antes indicadas.	Grado Académico Pregrado	Grado Académico Posgrado
	Bachiller	No aplica
	Indispensable	---

EXPERIENCIA:

General Laboral: (Indispensable)	3	años mínimo de experiencia laboral.
En el puesto: (Indispensable)	2	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.
En el sector: (Deseable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	Medio
Información:	Documentación confidencial.	Alto

NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	Medio
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:

Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto

CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.
Ambiente de trabajo:	Oficina y campo. Eventualmente viajes al interior del país dentro del ámbito de operación de la Empresa.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	3
2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	3
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	---
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	3

OTROS CONOCIMIENTOS:

Cursos y/o Especializaciones y/o Diplomados y/o Programas y/o Actualizaciones u otros afines a las especialidades de pregrado.

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática (mínimo procesador de texto y hoja de cálculo)	Intermedio (Deseable)
Otros Idiomas	Básico (Deseable)