

INFORME EJECUTIVO JCGP- 027-2023

Para : **Javier Muro Rosado**
Gerente General

De : **Alejandro Rojas Butrón**
Jefe Corporativo de Gestión de Personas

Asunto : Actualización al 100% de Manuales de Perfiles de Puestos - MPPs en las empresas del Grupo Distriluz

Fecha : Lima, 20 de noviembre de 2023

I. Asunto

Solicitar a la Gerencia General la aprobación de la actualización al 100% de los Manuales de Perfiles de Puestos – MPPs de las Empresas del Grupo Distriluz (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.).

II. Objetivo

Remitir a la Gerencia General, el informe a través de la cual se está sustentando los motivos para culminar al 100% la actualización de los Manuales de Perfiles de Puestos – MPPs de las Empresas del Grupo Distriluz (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.) que quedaron pendientes en la primera etapa.

III. Antecedentes

Mediante Informe Ejecutivo JCGP-011-2023 de fecha 27.06.2023, la Jefatura Corporativa de Gestión de Personas, solicitó la Gerencia General la aprobación para la actualización de los Manuales de los Perfiles de Puesto de las empresas del Grupo Distriluz de los cuales 16 pertenecían a Electronoroeste S.A., 07 a Electronorte S.A., 26 a Hidrandina S.A. y 48 a Electrocentro S.A.

Dicha actualización se realizó debido a que se tenían que cubrir con celeridad varios puestos de los cuales, veintiún (21) procesos de selección fueron declarados desiertos, puesto que, las consultoras no conseguían candidatos que cumplan al 100% con los requisitos plasmados en los MPPs, teniendo así que de un total 211 candidatos potenciales para los puestos, solo se tenían 12 candidatos que cumplían al 100% en perfil.

IV. Análisis.

Las empresas continúan realizando procesos de reclutamiento y selección de personal para cubrir las plazas CAP que se encuentran vacantes, como parte del cumplimiento de sus objetivos organizacionales.

La Jefatura Corporativa de Gestión de Personas y las Jefaturas de Gestión de Personas de las empresas del Grupo, han proseguido con la revisión y actualización de los Manuales de Perfiles de Puestos – MPPs; de manera conjunta, con la consultora, para completar al 100% todos los puestos que quedaron pendientes en la primera etapa de actualización.

La actualización del MPP, permitirá contar con el personal idóneo en apoyo a los proyectos empresariales que se vienen desarrollando:

- 1.- Gestión de Personas.
- 2.- Optimización y Digitalización de Procesos.
- 3.- PITEC.
- 4.- Gestión de Activos.
- 5.- ISCAL y Responsabilidad Social Empresarial.
- 6.- Costeo ABC.
- 7.- Nuevos Negocios.
- 8.- Oficialía de Cumplimiento.
- 9.- Gestión de la cobranza y perdidas.
- 10.- Proyecto VAD y VNR.

Dicha revisión y actualización además de ratificar que los perfiles se ajusten a lo que requiere el puesto, atrayendo personal requerido para el cumplimiento de los proyectos empresariales y las metas del plan estratégico institucional vigente y así superar las dificultades que se presentaron en los procesos de selección, y evitar los retrasos en las contrataciones; también secundará la implementación de la gestión de las líneas de carrera y planes de sucesión, permitiendo que colaboradores que hayan sido identificados como los más talentosos, sean evaluados de la manera correcta, y puedan ser considerados dentro de los planes de sucesión que construya la organización.

Con memorandos ENOSA-AH-KSF-0865-2023 del 10.11.2023, ENSA-URH-JVC-0888-2023 del 13.11.2023, HDNA-GA/GP-0992-2023 del 08.11.2023 y ELCTO-GAH-0216-2023 del 20.11.2023; las Jefaturas de Gestión de Personas de Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A. respectivamente, remiten los Manuales de Perfiles de Puestos de sus respectivas empresas, con la conformidad de sus Gerentes Regionales y Gerentes de Administración y Finanzas, adjuntos al presente.

V. Conclusiones

Se sustenta la necesidad de actualizar al 100% los Manuales de Perfiles de Puestos – MPPs en las empresas del Grupo Distriluz, los cuales cuentan con la conformidad de sus respectivos Gerentes Regionales y Gerentes de Administración y Finanzas.

VI. Solicitud:

Se solicita la aprobación para culminar al 100% la actualización de los Manuales de Perfiles de Puestos – MPPs de las Empresas del Grupo Distriluz (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.).

Atentamente,

ROJAS BUTRON
Junny
Alejandro FAU
20132023540
soft

Firmado digitalmente por ROJAS BUTRON Junny
Alejandro FAU 20132023540 soft
Nombre de reconocimiento (DN): c=PE,
ou=Trujillo-La Libertad, o=EMPRESA
REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE
ELECTRICIDAD ELECTRONORTEMEDIO
SOCIEDAD ANONIMA - HIDRANDINA,
2.5.4.97=NTDPE-20132023540,
ou=20132023540, cn=ROJAS BUTRON,
givenName=Junny Alejandro,
serialNumber=PNOPE6671617, cn=ROJAS
BUTRON Junny Alejandro FAU 20132023540 soft
Fecha: 2023.11.20 14:58:53 -05'00'

Alejandro Rojas Butrón
Jefe Corporativo de Gestión de
Personas

Aprobado,

MURO
ROSADO Javier
Alexander FAU
20132023540
soft

Firmado digitalmente por MURO ROSADO Javier
Alexander FAU 20132023540 soft
Nombre de reconocimiento (DN): c=PE,
ou=Trujillo-La Libertad, o=EMPRESA
REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE
ELECTRICIDAD ELECTRONORTEMEDIO SOCIEDAD
ANONIMA - HIDRANDINA,
2.5.4.97=NTDPE-20132023540,
ou=REPE P.1, RENEC, SOLUCIUD:00000777029,
ou=20132023540, cn=JAVIER ROSADO,
givenName=Javier Alexander,
serialNumber=PNOPE6671617, cn=MURO
ROSADO Javier Alexander FAU 20132023540 soft
Fecha: 2023.11.20 18:14:37 -05'00'

Javier Muro Rosado
Gerente General

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Plura, 10 de noviembre de 2023

ENOSA-AH-KSF-0865-2023

Expediente: 20230112032395

Para : JUNNY ALEJANDRO ROJAS BUTRON
Jefe Corp. de Gestión de Personas

De : KARLA NOEDITH SILVA FERNANDEZ
Jefe de Unidad Recursos Humanos

Asunto : CONFORMIDAD A NUEVOS MPP 2023

Referencia : CORREO DE JCGP DEL 08/11/2023

Mediante el presente en función del correo referido, se da conformidad a los nuevos Manuales de Perfiles de Puesto, para ello, en documento adjunto cuenta con las firmas de la Gerencia Regional y de Administración y Finanzas.

Atentamente,

KARLA NOEDITH SILVA FERNANDEZ
Jefe de Unidad Recursos Humanos

KSF
Cc. ENOSA-AH-D, ENOSA-AH-D Archivo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Chiclayo, 13 de noviembre de 2023

ENSA-URH-JVC-0888-2023

Expediente: 20230212016867

Para : JUNNY ALEJANDRO ROJAS BUTRON
Jefe Corp. de Gestión de Personas

De : JOSE CARLOS VERA CERNA
Jefe de Gestión de Personas

Asunto : CONFORMIDAD A LA ACTUALIZACIÓN DEL MPP

Por la presente se remite el proyecto de actualización del Manual de Perfil de Puestos de Electronorte S.A., documento de gestión que se adjunta al presente, debidamente firmado por nuestra Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia Regional, en señal de conformidad.

Sin otro en particular.

Atentamente,

JOSE CARLOS VERA CERNA
Jefe de Gestión de Personas

JVC
Cc. ENSA-GA-MVM, ENSA-URH-JAC Archivo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Trujillo, 08 de noviembre de 2023

HDNA-GA/GP-0992-2023

Expediente: 20230312018690

Para : JUNNY ALEJANDRO ROJAS BUTRON
Jefe Corp. de Gestión de Personas

De : CECILIA DEL CARMEN NATIVIDAD MORALES RODRIGUEZ
Jefe de Gestión de Personas

Asunto : CONFORMIDAD DE MPP

Por la presente se remite los MPP de Hidrandina , documentos de gestión que cuentan con la conformidad a nivel Regional según constan en los adjuntos con las firmas correspondientes.

Saludos

CECILIA DEL CARMEN NATIVIDAD MORALES RODRIGUEZ
Jefe de Gestión de Personas

CMR
Cc. HDNA-GA/GP-RMG Archivo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Huancayo, 20 de noviembre de 2023

ELCTO-GAH-0216-2023

Expediente: 20230412019155

Para : JUNNY ALEJANDRO ROJAS BUTRON
Jefe Corp. de Gestión de Personas

De : CARLO FABRIZIO GARMENDIA WILSON
Jefe Unidad de Recursos Humanos

Asunto : CONFORMIDAD DE MPP

Por la presente se remite el Manual de Perfiles de Puesto MPP de Electrocentro, documentos de gestión que cuentan con la conformidad a nivel Regional según constan en los adjuntos con las firmas correspondientes.

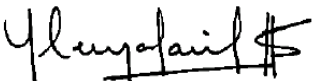
Atentamente

CARLO FABRIZIO GARMENDIA WILSON
Jefe Unidad de Recursos Humanos

CGW
Cc. ELCTO-GR, ELCTO-GA Archivo

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	1 de 585

MANUAL DE PERFIL DE PUESTO (MPP) **ELECTROCENTRO**

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	2 de 585

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	11
Órgano de Control Institucional	14
Jefe del Órgano de Control Institucional	14
Gerencia Regional	16
Gerente Regional	16
Asistente de Gerencia	18
Jefe de Asesoría Legal	20
Analista Legal	22
Analista de Comunicación y Responsabilidad Social	24
Jefe de Administración de Proyectos	26
Asistente Administrativo	28
Analista de Control de Gestión	30
Coordinador General de Estudios	32
Coordinador de Estudios	34
Coordinador General de Obras	36
Coordinador de Obras	38
Coordinador de Estudios y Obras de Terceros	40
Coordinador de Obras de Transmisión	42
Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	44
Gerente de Desarrollo y Control De Gestión	444
Asistente de Gerencia	46
Jefe de Planeamiento Empresarial	48
Analista de Planeamiento Empresarial	50
Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	52
Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	54
Fiscalizador de Seguridad y Medio Ambiente	56
Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	58
Fiscalizador Interno de Calidad Comercial	60
Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro	62
Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público	64
Analista de Sistema Integrado de Gestión	66
Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	68

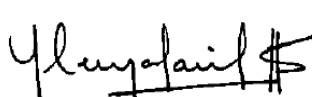
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023

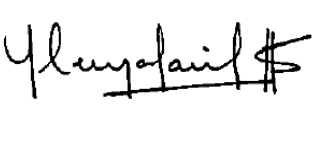


Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	3 de 585

Supervisor de Infraestructura y Servicios	70
Supervisor de Desarrollo e Ingeniería	72
Analista de Sistemas	74
Gerencia de Administración y Finanzas	76
Gerente de Administración y Finanzas.....	76
Asistente de Gerencia	78
Jefe de Control Patrimonial y Seguros.....	80
Analista de Control Patrimonial	82
Analista de Seguros.....	84
Jefe de Contabilidad	86
Supervisor de Contabilidad	88
Analista de Contabilidad	900
Supervisor de Costos.....	92
Jefe de Recursos Financieros	94
Supervisor de Tesorería.....	96
Analista de Tesorería.....	98
Analista de Control de Obligaciones por Pagar	100
Supervisor de Recaudación.....	102
Jefe de Gestión de Personas.....	104
Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones	106
Analista de Remuneraciones y Compensaciones	108
Supervisor de Desarrollo de Personas.....	110
Analista de Desarrollo de Personas.....	112
Gestor de Bienestar Social	114
Jefe de Logística	116
Supervisor de Logística	118
Analista de Logística	120
Supervisor de Almacenes	122
Auxiliar de Almacén.....	124
Supervisor de Servicios Generales.....	126
Asistente de Almacén y Servicios Generales	128
Gerencia Comercial	130
Gerente Comercial	130
Asistente de Gerencia	132

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	4 de 585

Analista de Control de Gestión Comercial	134
Jefe de Cobranzas	136
Supervisor de Morosidad	138
Supervisor de Cortes y Reconexiones	140
Jefe de Ventas y Clientes Menores	142
Supervisor de Clientes Menores	144
Supervisor de Multiservicios	146
Técnico Supervisor Comercial	148
Supervisor de Usos Productivos	150
Jefe de Clientes Mayores	152
Técnico Supervisor Comercial	154
Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	156
Analista de Control de Información	158
Supervisor de Control de Consumos y Conexiones	160
Supervisor de Control de Mediciones	162
Técnico Supervisor de Mediciones	164
Técnico Supervisor Comercial	166
Analista de Control de Mediciones	168
Jefe de Servicio al Cliente	170
Supervisor de Servicio al Cliente	172
Asistente Comercial	174
Supervisor de Conciliaciones	176
Jefe de Facturación	178
Analista de Facturación	180
Jefe de Gestión Tarifaria	182
Analista de Tarifas y Contratos	184
Gerencia Técnica	186
Gerente Técnico	186
Asistente de Gerencia	188
Jefe de Programación y Gestión	1900
Analista de Programación y Gestión	192
Jefe de Operaciones	194
Analista de Operaciones	196
Supervisor de Operaciones	198

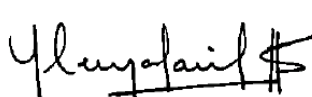
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	5 de 585

Supervisor de Factibilidades y Planeamiento	200
Supervisor de Emergencias.....	202
Analista de Automatización	204
Jefe de Transmisión	206
Supervisor de Mantenimiento SET.....	208
Supervisor de Transmisión.....	210
Técnico Electricista de Transmisión.....	212
Jefe de Generación	214
Supervisor de Generación	216
Técnico de Mantenimiento Mecánico	218
Jefe de Distribución.....	220
Analista Técnico de Distribución	222
Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas	224
Supervisor de Alumbrado Público	226
Supervisor de Calidad de Producto	228
Supervisor de Mantenimiento Predictivo	230
Técnico Electricista de Distribución	232
Supervisor de Seguridad Pública.....	234
Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución.....	236
Jefe de Ingeniería y Análisis.....	238
Supervisor de Datos Técnicos (Maximus GIS)	240
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	242
Jefatura de Unidad Empresarial Junín	244
Jefe de Unidad Empresarial.....	244
Asistente Administrativo.....	246
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	2488
Analista Contable.....	250
Analista de Servicios TIC	252
Analista de Recaudación	254
Asistente de Almacén y Servicios Generales	256
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	258
Supervisor de Servicio al Cliente	260
Supervisor de Control Comercial.....	262
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	264

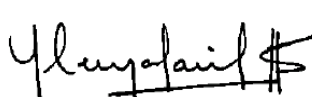
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023

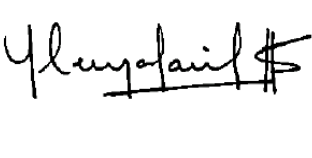


Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



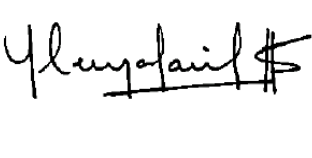
 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	6 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones	266
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	268
Supervisor de Mantenimiento.....	270
Técnico Electricista de Operaciones	272
Técnico Operador de Grúa.....	274
Supervisor de Calidad de Producto	276
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	278
Supervisor de Servicio Eléctrico	280
Técnico Electricista de Operaciones	282
Técnico Supervisor Comercial	284
Supervisor de Servicio Eléctrico	286
Técnico Electricista de Operaciones	288
Técnico Supervisor Comercial	2900
Técnico Operador de Grúa.....	292
Jefe de Unidad Operativa.....	294
Auxiliar Administrativo.....	296
Supervisor Administrativo	298
Analista Contable.....	300
Analista de Recaudación	302
Analista de Soporte TIC	304
Asistente de Almacén y Servicios Generales	306
Supervisor de Control Comercial.....	308
Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones	310
Técnico Supervisor de Mediciones	312
Supervisor de Distribución	314
Supervisor de Operaciones	316
Técnico Electricista de Operaciones	318
Técnico Operador de Grúa.....	320
Supervisor de Calidad de Producto	322
Supervisor de Generación y Transmisión.....	324
Supervisor de Servicio Eléctrico	326
Analista de Servicio Eléctrico.....	328
Técnico Electricista de Operaciones	330
Supervisor de Servicio Eléctrico	332

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

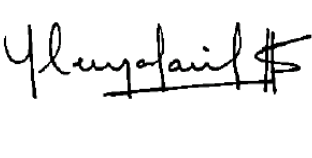
 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	7 de 585

Técnico Electricista de Operaciones	334
Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	336
Jefe de Unidad Empresarial	336
Asistente Administrativo	338
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	340
Analista Contable	342
Analista de Servicios TIC	344
Analista de Recaudación	346
Asistente de Almacén y Servicios Generales	348
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	350
Supervisor de Control Comercial	352
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	354
Técnico Supervisor de Mediciones	356
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	358
Supervisor de Mantenimiento	360
Técnico Electricista de Operaciones	362
Técnico Operador de Grúa	364
Supervisor de Generación y Transmisión	366
Supervisor de Calidad de Producto	368
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	370
Supervisor de Servicio Eléctrico	372
Técnico Electricista de Operaciones	374
Supervisor de Servicio Eléctrico	376
Analista de Servicio Eléctrico	378
Supervisor de Servicio Eléctrico	380
Técnico Electricista de Operaciones	382
Jefe de Unidad Operativa	384
Técnico Supervisor de Mediciones	386
Técnico Electricista de Operaciones	388
Analista Técnico	3900
Supervisor de Servicio Eléctrico	392
Técnico Electricista de Operaciones	394
Técnico Supervisor Comercial	396
Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	398

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	8 de 585

Jefe de Unidad Empresarial.....	398
Asistente Administrativo.....	400
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	402
Analista Contable.....	404
Analista de Servicios TIC	406
Analista de Recaudación	408
Asistente de Almacén y Servicios Generales	410
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	412
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	414
Técnico Supervisor de Mediciones.....	416
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	418
Supervisor de Mantenimiento.....	420
Técnico Electricista de Operaciones	422
Técnico Operador de Grúa.....	424
Supervisor de Generación y Transmisión.....	426
Supervisor de Calidad de Producto	428
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	430
Supervisor de Servicio Eléctrico	432
Técnico Electricista de Operaciones	434
Técnico Supervisor Comercial	436
Supervisor de Servicio Eléctrico	438
Técnico Electricista de Operaciones	440
Supervisor de Servicio Eléctrico	442
Técnico Electricista de Operaciones	444
Jefe de Unidad Operativa.....	446
Supervisor de Operaciones	448
Técnico Electricista de Operaciones	450
Técnico Electricista de Servicio Eléctrico.....	452
Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	454
Jefe de Unidad Empresarial.....	454
Asistente Administrativo.....	456
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	458
Analista Contable.....	460
Analista de Servicios TIC	462

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	9 de 585

Analista de Recaudación	464
Asistente de Almacén y Servicios Generales	466
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	468
Supervisor de Servicio al Cliente	470
Supervisor de Control Comercial	472
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	474
Técnico Supervisor de Mediciones	476
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	478
Supervisor de Mantenimiento.....	480
Técnico Electricista de Operaciones	482
Técnico Operador de Grúa.....	484
Supervisor de Calidad de Producto	486
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	488
Supervisor de Servicio Eléctrico	4900
Jefe de Unidad Operativa.....	492
Analista Contable.....	494
Analista de Servicios TIC	496
Supervisor de Control Comercial.....	498
Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones	500
Supervisor de Distribución	502
Técnico Supervisor de Mediciones.....	504
Técnico Electricista de Operaciones	506
Técnico Operador de Grúa.....	508
Supervisor de Calidad de Producto	510
Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica.....	512
Jefe de Unidad Empresarial.....	512
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	514
Analista Contable.....	516
Analista de Servicios TIC	518
Analista de Recaudación	520
Asistente de Almacén y Servicios Generales	522
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	524
Supervisor de Servicio al Cliente	526
Supervisor de Control Comercial.....	528

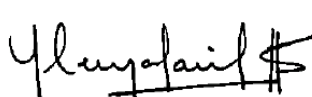
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023

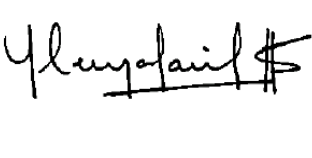


Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	10 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	530
Técnico Supervisor de Mediciones.....	532
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	534
Supervisor de Mantenimiento.....	536
Técnico Electricista de Operaciones	538
Técnico Operador de Grúa.....	540
Supervisor de Servicio Eléctrico	542
Técnico Electricista de Operaciones	544
Supervisor de Servicio Eléctrico	546
Supervisor de Servicio Eléctrico	548
Supervisor de Servicio Eléctrico	550
Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	552
Jefe de Unidad Empresarial.....	552
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	554
Analista Contable.....	556
Analista de Servicios TIC	558
Asistente de Almacén y Servicios Generales	560
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	562
Supervisor de Servicio al Cliente	564
Supervisor de Control Comercial.....	566
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	568
Técnico Supervisor de Mediciones.....	570
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	572
Supervisor de Mantenimiento.....	574
Técnico Electricista de Operaciones	576
Técnico Operador de Grúa.....	578
Supervisor de Calidad de Producto	580
Supervisor de Servicio Eléctrico	582
Técnico Electricista de Operaciones	584

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	11 de 585

INTRODUCCIÓN

La Empresa Electrocentro S.A., es una Empresa pública 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 Electrocentro S.A. Para cada puesto, se describe la responsabilidad del puesto, las funciones, educación, formación, habilidades, experiencia deseada y perfil de competencias. Actualmente, Electrocentro S.A. cuenta con 286 puestos de trabajo.

Glosario de conceptos:

- **Conocimiento Deseable:**

Son considerados aquellas habilidades complementarias que darán al puesto un plus, a los ocupantes no se les exigirá un certificado o documento que avale el conocimiento adquirido.

- **Conocimiento Indispensable:**

Son considerados aquellas habilidades que el puesto requiere para el cumplimiento eficiente de sus funciones, los ocupantes deberán soportar a través de un certificado o documento que avale el conocimiento adquirido.

- **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:

- Bachiller (o Bachiller Técnico):** Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios de pregrado.
- 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.
- Colegiatura:** Es el documento que se obtiene para habilitar los conocimientos de un profesional, los colegios controlan el ejercicio de la profesión y velan porque se cumplan las buenas prácticas requeridas. Este documento aplicará en los casos de requerir firmas autorizadas según los documentos exigidos en los procesos internos.

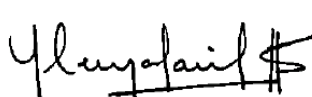
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	12 de 585

- **Grupo Ocupacional:**

Clases de cargos de los colaboradores agrupados según características comunes en sus funciones desempeñadas en la Empresa.

- **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.

- **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.

- **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:**

- Especialización / Diplomado: Profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación.
- Curso: Actualizar o perfeccionar conocimientos en el dominio de un tema o área determinada dentro de un campo profesional y/o académico.

Consideraciones Finales:

1. Por la forma de designación del cargo de Gerente General, los criterios considerados en el perfil serán referenciales, pudiéndose aplicar a criterio de la autoridad que designe.
2. Los perfiles de las planas gerenciales son referenciales debido a que según el Lineamiento de Selección de Gerentes emitido por FONAFE, se pide una validación previa cuando la plaza es sometida a concurso de selección. Para todo efecto, el perfil definitivo del puesto, es el acordado en la validación donde intervienen FONAFE, el representante del Directorio y la Empresa Especializada.

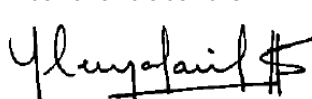
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	13 de 585

3. En referencia a la Experiencia Laboral en el puesto, cuando se menciona “*de similares características y/o responsabilidades*”, esto se interpreta que es válida la experiencia del candidato que pueda estar desempeñándose en un nivel inferior al sub grupo de la plaza vacante. En el caso de procesos de selección de gerentes, se considerará como válida la experiencia de los Sub Grupos de Gerentes y Jefes.

Para ocupar el puesto que pertenece a determinado sub grupo, se considerará válida la experiencia de un nivel inferior, según detalle:

SE CONSIDERA VÁLIDA LA EXPERIENCIA DESDE	PLAZA SUB GRUPO
Gerente	Gerente General
Jefe de Departamento, Jefe de Área, Jefe de UE, Jefe de UO	Gerente de Línea
Analista, Fiscalizador, Supervisor, Coordinador, Coordinador General, Jefe de Oficina, Jefe de UE, Jefe de UO	Jefe de Departamento
Coordinador General, Jefe de Oficina, Jefe de UO	Jefe de UE
Coordinador General, Jefe de Oficina	Jefe de UO
Coordinador	Coordinador General
Analista, Fiscalizador, Supervisor	Coordinador
Analista, Fiscalizador,	Supervisor
Asistente	Analista
Auxiliar	Asistente

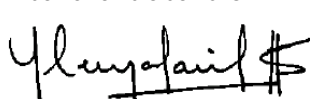
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	14 de 585

Órgano de Control Institucional

Jefe del Órgano de Control Institucional

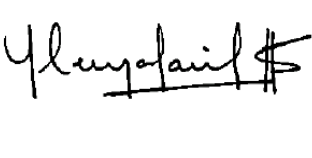
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe del Órgano de Control Institucional		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Órgano de Control Institucional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Órgano de Control Institucional	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Directorio	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Municipalidades, Gobiernos Regionales y otras entidades públicas y privadas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades del cuidado de la integridad del patrimonio de la Empresa y el uso racional de los recursos, promoviendo la eficiencia en las operaciones y efectuando la evaluación y control de los mismos, de acuerdo a las normas internas de control y disposiciones sobre la materia.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ciencias Políticas, Gestión Pública, Derecho, Ing. Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Auditoría o Control Gubernamental o Presupuesto Público o conocimientos afines.		Normativa de la Contraloría General de la República o Ley de Contratación del Estado o Sistema Integrado de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	15 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	16 de 585

Gerencia Regional

Gerente Regional

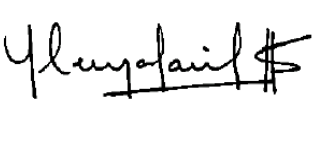
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Gerente Regional		
Grupo Ocupacional		Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano		Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica		Gerencia Regional	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Gerente General	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Asistente de Gerencia, Jefe de Asesoría Legal, Analista de Comunicación y Responsabilidad Social, Jefe de Administración de Proyectos, Gerente de Desarrollo y Control de Gestión, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente Técnico, Jefe de Unidad Empresarial		
Coordinación	Externa	N/A		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades de la Gerencia Regional, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas, de los documentos de gestión aprobados, a las políticas y planes de la Empresa, utilizando en forma eficiente y eficaz los recursos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	I
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingenierías, Economía, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración, Dirección de Empresas o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Dirección Estratégica o Dirección de Proyectos o conocimientos afines.		Promoción de la Inversión Pública o Gestión Pública o Gestión de Proyectos o Gestión Ambiental o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	17 de 585

E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	6 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	3 años (I)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	18 de 585

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Gerencia Regional	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, gobiernos regionales, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asistir administrativamente en las actividades de la Gerencia Regional, así como recibir, distribuir, atender, archivar la documentación y correspondencia que se presente en la gerencia.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	19 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	20 de 585

Jefe de Asesoría Legal

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Asesoría Legal		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Asesoría Legal	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Legal		
Coordinación	Externa	OSINERMIN, Poder Judicial, Ministerio del Trabajo.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asesorar y representar legalmente a la Empresa en procesos judiciales, administrativos y/o arbitrales, así como revisar y/o asesorar el aspecto legal de los contratos y convenios que la Empresa disponga para contratar.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Derecho			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del sector eléctrico o Regulación de Gestión y Normas Públicas o Gestión de Riesgo o Gobernanza o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

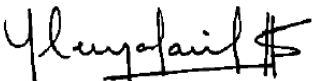
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	21 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	22 de 585

Analista Legal

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Legal		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Asesoría Legal	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Área de Asesoría Legal	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Poder Judicial, Ministerio del Trabajo.	

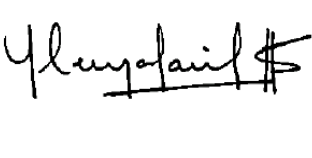
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Prestar asesoría legal y asistencia a las unidades orgánicas de la Empresa, así como participar como abogado en las diferentes controversias judiciales, arbitrales y administrativas que se le solicite.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Derecho.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Regulación de Gestión y Normas Públicas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

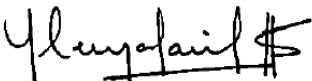
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	23 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	24 de 585

Analista de Comunicación y Responsabilidad Social

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Comunicación y Responsabilidad Social		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Comunicación y Responsabilidad Social	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Desarrollar las acciones orientadas a mejorar la imagen institucional y de responsabilidad social de la Empresa a través de relaciones con entidades, de los medios de comunicación, así como proponiendo actividades con los grupos de interés.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Comunicación Social, Periodismo, Ciencias de la Comunicación u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Producción Audiovisual o Diseño de Marcas o Generación de Contenidos Virtuales y Multimedia o Relacionamento Comunitario o Reporte de Sostenibilidad o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	25 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	26 de 585

Jefe de Administración de Proyectos

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Proyectos		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	Si
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente Administrativo Analista de Control de Gestión Coordinador General de Estudios Coordinador General de Obras Coordinador de Obras Transmisión		
Coordinación	Externa	Gobiernos regionales, OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, contratistas públicas y privadas,	

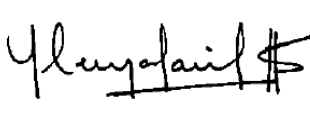
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Conducir la ejecución de los planes de inversión, mediante la elaboración de estudios de ingeniería, la formulación de los estudios de pre-inversión y la ejecución de proyectos, con el fin de mejorar y ampliar el sistema eléctrico en concordancia con los objetivos estratégicos definidos por la corporación y la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA	F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	27 de 585

E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	28 de 585

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el control de los documentos de trámite interno y externo.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

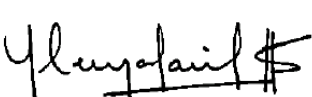
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	29 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	30 de 585

Analista de Control de Gestión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Gestión		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar, revisar y hacer seguimiento a los proyectos desarrollados en el área con la finalidad de mantener los estándares de calidad y el buen desarrollo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Industrial, Estadística, Administración de Empresas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Metodologías Ágiles o Metodología PMI, Normas y Procesos del Inviertepe o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	31 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	32 de 585

Coordinador General de Estudios

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador General de Estudios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Coordinador de Estudios		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar la gestión de estudios programados para los distintos proyectos manejados en la Empresa, con la finalidad, de optimizar los procesos de los clientes internos y externos, velando por el cumplimiento de las normas y regulaciones por las cuales se rige la organización.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

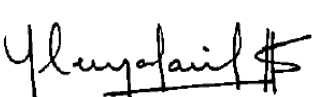
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	33 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	3 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	4
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	4
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	34 de 585

Coordinador de Estudios

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador de Estudios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Coordinador General de Estudios	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar el avance de los estudios de los proyectos, optimizando el costo, tiempo, calidad y rentabilidad de estos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	35 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	36 de 585

Coordinador General de Obras

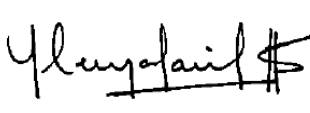
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador General de Obras		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Coordinador de Obras Coordinador de Estudios y Obras de Terceros		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar, supervisar y controlar la gestión de las obras encargadas al área de proyectos, de manera eficiente y efectiva.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	37 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	3 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	4
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	4
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	38 de 585

Coordinador de Obras

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador de Obras		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Coordinador General de Obras	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar y velar por el buen desarrollo de las obras encargadas al área de proyectos, de manera oportuna y eficiente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	39 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	40 de 585

Coordinador de Estudios y Obras de Terceros

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Coordinador de Estudios y Obras de Terceros	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo
Órgano		Gerencia Regional	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Coordinador General de Obras	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar y supervisar las obras a realizar por empresas terceras que se presenten en el área de proyectos de la Empresa, con el fin de poder de desarrollar su plan de manera segura y eficiente según los estándares de seguridad y normativas nacional.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	41 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	42 de 585

Coordinador de Obras de Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador de Obras de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas Mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, Gobiernos Regionales, Gobiernos Municipales, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, coordinar y controlar la adecuada gestión de los proyectos de inversión de las líneas de transmisión y subestaciones, en cumplimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o Gestión de Proyectos o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	43 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	44 de 585

Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión

Gerente de Desarrollo y Control De Gestión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Gerente de Desarrollo y Control De Gestión	
Grupo Ocupacional		Directivo	Sub-GrupoGerente
Órgano		Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:SI
Unidad Orgánica		Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de ConfianzaN/A
Depende de:		Gerente Regional	Admite DiscapacidadSI
Supervisa a:		Asistente de Gerencia, Jefe de Planeamiento Empresarial, Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG, Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, OEFA, FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio del Ambiente, Ministerio del Trabajo, MEF, Sunafil, gobiernos locales y regionales, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y dirigir los procesos de Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión (SIG), Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión Integral de Riesgos, Planeamiento Institucional, Planeamiento Operativo y Gestión Presupuestal, Transparencia , recomendaciones OCI-SOA , así como, Tecnología de la Información, Fiscalización Eléctrica, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, asegurando su alineamiento con la estrategia de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	I
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración de Empresas, Ingenierías, Economía, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración, Finanzas, Dirección de Empresas o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

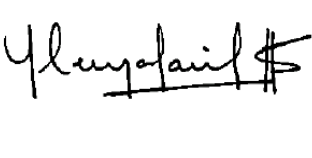
 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	45 de 585

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Programa de Alta Dirección o Planeamiento Estratégico o Sistema de la Gestión de Calidad o Calidad del Servicio y Fiscalización eléctrico o Sistema Integrado de Gestión (calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información , etc.), herramientas de planeamiento estratégico o conocimientos afines		Control de Gestión o Presupuesto o Gestión de Riesgos o Gobernanza o certificación en sistemas de gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	3 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	46 de 585

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

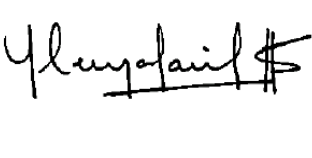
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asistir a la Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión y al personal de las unidades orgánicas, en el planeamiento y presupuesto del área, así como en las labores administrativas.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

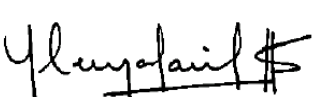
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	47 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	48 de 585

Jefe de Planeamiento Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Planeamiento Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Planeamiento Empresarial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Planeamiento Empresarial		
Coordinación	Externa	INEI, FONAFE, Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Contabilidad Pública, Contraloría General de la República.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y desarrollar el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Empresa, así como, conducir los procesos internos de presupuesto de la Empresa y el desarrollo del Control de Gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería, Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Administración y Finanzas, u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Planificación estratégica - Análisis de estados financieros y presupuestales		Sistemas Administrativos o Control de Gestión o Indicadores de Gestión o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	49 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	50 de 585

Analista de Planeamiento Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Analista de Planeamiento Empresarial		
Grupo Ocupacional		Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano		Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Planeamiento Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Planeamiento Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE, Contraloría General de La República y MEF – Dirección General de Contabilidad Pública.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar, administrar y supervisar el flujo de datos e información técnica y de gestión, a nivel de planeamiento y presupuesto en todo el ámbito de la Empresa

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería, Contabilidad, economía, Administración de Empresas., Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Planificación estratégica, Análisis de estados financieros		Manejo de Indicadores de Gestión, control de gestión o Estadística o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	51 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	52 de 585

Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente Fiscalizador de Seguridad y Medio Ambiente		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ministerio del Ambiente, MINEM, Defensa Civil, Gobiernos Regionales y Locales, ANA, Empresas de Servicios.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir la ejecución de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del proceso de Gestión Ambiental y prevención de riesgos, con el fin de evitar incidentes peligrosos y accidentes, afecciones a la salud de los colaboradores y prevenir impactos negativos en el ambiente, así como establecer requisitos necesarios para conservar un ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental optima en relación con el trabajo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas. Diplomado de especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, y en Medio Ambiente o conocimientos afines.		Maestría en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Auditor Líder en Sistemas de Gestión normas ISO 14001 e ISO 45001, Gestión de Riesgos, Auditoría de Sistema Integrado de Gestión o conocimientos afines	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	53 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	54 de 585

Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA, Sunafil, Ministerio del Ambiente, Empresas de Servicio	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar la gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en cumplimiento de las exigencias legales vigentes y los procedimientos establecidos por la organización, promoviendo la adopción de medidas preventivas para la gestión de riesgos laborales, de salud y de cuidado del medio ambiente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas o conocimientos afines.	Maestría en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Gestión de Riesgos, Auditor Interno en Sistemas de Gestión normas ISO 14001 e ISO 45001 o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	55 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
B.01	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
B.02	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.05	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	56 de 585

Fiscalizador de Seguridad y Medio Ambiente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador de Seguridad y Medio Ambiente		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA, Sunafil, Ministerio del Ambiente, Empresas de Servicio.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar la normatividad en seguridad y salud en el trabajo y parámetros ambientales en el desarrollo de las diversas actividades de la organización, promoviendo la adopción de medidas preventivas para la gestión de riesgos laborales, de salud y de cuidado del medio ambiente

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas o conocimientos afines.		Gestión de Riesgos, Auditor Interno en Sistemas de Gestión normas ISO 14001 e ISO 45001 o Auditoría de Sistema Integrado de Gestión o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	57 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
B.01	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
B.02	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.05	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	58 de 585

Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Fiscalizador Interno de Calidad Comercial Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público Analista de Sistema Integrado de Gestión		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, Defensoría del Pueblo, Autoridades Municipales, Empresas Consultoras, FONAFE, Indecopi, Organo de Control Institucional – OCI, Contraloría General de la República, Certificadoras y de Servicios	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, dirigir, monitorear, controlar y gestionar los procesos de Excelencia Operacional, Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Gestión del Riesgo y Gestión de Fiscalización, en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI), así como lo referido con las recomendaciones de auditoría interna y externa de OCI -SOA, Normas Técnicas de Calidad del Servicio y la Fiscalización Eléctrica en las actividades de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de energía eléctrica.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
Sistema Integrado de Gestión, Gobernanza, fiscalización eléctrica o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Normas Técnicas de Calidad del Servicio Eléctrico, tanto Urbana como Rural. Auditor líder de Sistemas Integrados de Gestión o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	59 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	60 de 585

Fiscalizador Interno de Calidad Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Interno de Calidad Comercial		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Defensoría del Pueblo, Indecopi, Inacal	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y realizar el seguimiento y control de las actividades relacionadas a la gestión de calidad comercial en cumplimiento de los lineamientos de la Empresa y del marco legal vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas Técnicas de Calidad del Servicio y Procedimientos de Fiscalización Eléctrica, asociados a la normatividad del OSINERGMIN y MINEM		Especialización en fiscalización comercial. Auditor Interno de Sistema Integrado de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	61 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
B.01	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
B.02	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.05	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	62 de 585

Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar las actividades relacionadas a la gestión de calidad de suministro en cumplimiento de los lineamientos de la Empresa y del marco legal vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas Técnicas de Calidad del Servicio y Procedimientos de Fiscalización Eléctrica, asociados a la normatividad del OSINERGMIN y MINEM		Procedimientos de Fiscalización Eléctrica y NTCSE y NTCSE o Sistemas Integrado de Gestión o conocimientos afines	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	63 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
B.01	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
B.02	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.05	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	64 de 585

Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, INACAL.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Inspeccionar, supervisar y controlar las actividades relacionadas a la gestión de calidad de producto y alumbrado público en cumplimiento de los lineamientos de la Empresa y del marco legal vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Procedimientos de Fiscalización Eléctrica y NTCSE y NTCSE o Sistemas Integrado de Gestión o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	65 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
B.01	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
B.02	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.05	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	66 de 585

Analista de Sistema Integrado de Gestión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Sistema Integrado de Gestión		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar la implementación de las acciones correctivas y preventivas de los Sistemas de Gestión, con los responsables de los procesos, así como administrar oportuna y adecuadamente la información de las auditorías que se ejecutan a los Sistemas de Gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Especialización en Sistemas Integrados de Gestión, Gestión de Procesos, o conocimientos afines.		Certificado de Auditor del SIG (Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001) o Gestión por Procesos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	67 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	68 de 585

Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Infraestructura y Servicios Supervisor de Desarrollo e Ingeniería Analista de Sistemas		
Coordinación	Externa	FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, entidades normativas, entidades financieras.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y gestionar la plataforma tecnológica para la mejora e innovación de procesos y servicios empresariales, optimizando las capacidades de la Empresa mediante el uso de Tecnologías Información y las Comunicaciones.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Gestión de Proyectos de Tecnología de la Información o Metodologías Ágiles o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistemas Informáticos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	69 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	70 de 585

Supervisor de Infraestructura y Servicios

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Infraestructura y Servicios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Mantener el normal desempeño de los servicios TIC en las etapas de planificación entrega, soporte y la gestión de los servicios y de la infraestructura requerida para la prestación de dichos servicios.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Ingeniería de Software u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Data Centers o ITIL o CMMI para servicios o Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.		Sistemas operativos o Infraestructura Virtual o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	71 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	72 de 585

Supervisor de Desarrollo e Ingeniería

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Desarrollo e Ingeniería		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y gestionar la ejecución de proyectos inversión TIC que permitan optimizar los procesos del negocio aplicando tecnología de punta y las buenas prácticas Empresarial, asegurando que estén alineados con los objetivos estratégicos de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Ingeniería de Software u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Gestión de Proyectos de Desarrollo de Software o Ciencia de Datos o conocimientos afines.		Metodologías Ágiles o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	73 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	74 de 585

Analista de Sistemas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Sistemas		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Mantener operativo y con buen rendimiento el sistema comercial (aplicación y base de datos), dando soporte y participando en la implementación de nuevas plataformas o mejoras del mismo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Ingeniería de Software u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Sistemas Georreferenciados o Sistema ERP o Sistema Comercial o conocimientos afines.		Administración de base de Datos o Lenguaje de Programación o Metodologías Ágiles o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	75 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	76 de 585

Gerencia de Administración y Finanzas

Gerente de Administración y Finanzas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Gerente de Administración y Finanzas		
Grupo Ocupacional		Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano		Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica		Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Asistente de Gerencia, Jefe de Control Patrimonial y Seguros, Jefe de Contabilidad, Jefe de Recursos Financieros, Jefe de Gestión de Personas, Jefe de Logística.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, gobiernos regionales, entidades públicas y privadas, PNP, municipios.		

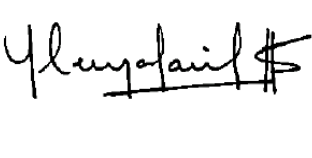
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de los recursos humanos, logísticos, contables, financieros, patrimoniales y documentales que garanticen niveles de rentabilidad para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	I
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración, Finanzas, Dirección de Empresas o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Programa de Alta Dirección o Planeamiento Estratégico o Gestión Logística o Gestión Financiera o Gestión de Recursos Humanos o conocimientos afines.		Ley de Inversión Pública o Ley de Contrataciones del Estado o Negociaciones Sindicales o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA	F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	77 de 585

E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	3 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	78 de 585

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

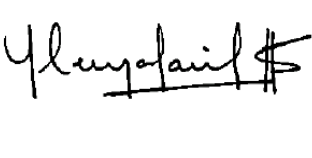
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la gerencia.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

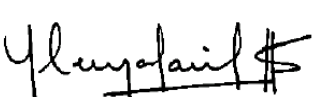
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	79 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	80 de 585

Jefe de Control Patrimonial y Seguros

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Control Patrimonial y Seguros		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Control Patrimonial y Seguros	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Control Patrimonial, Analista de Seguros.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Economía y Finanzas, SUNAT, Aseguradoras, Entidades Financieras.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, coordinar y controlar la administración del patrimonio de la Empresa en coordinación con el Departamento de Contabilidad.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Sistemas Administrativos o Cursos sobre Seguros Patrimoniales o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	81 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	82 de 585

Analista de Control Patrimonial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control Patrimonial		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Control Patrimonial y Seguros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Ministerios de Energía y Minas, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar y controlar la información patrimonial de la Empresa, preparando, analizando y elevando la información referente al patrimonio para efectuar una gestión adecuada de los procesos del departamento.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía, Ingeniería de Sistemas, Computación u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Control de Inventarios de Activos Fijos o Gestión de Seguros o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	83 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	84 de 585

Analista de Seguros

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Seguros		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Control Patrimonial y Seguros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas aseguradoras.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y controlar los seguros a nivel de Empresa, coordinando con las empresas aseguradoras y velando el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de pólizas y seguros de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión de Activos o Bienes Patrimoniales o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Seguros o Riesgos o Finanzas o Costos o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	85 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	86 de 585

Jefe de Contabilidad

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Contabilidad		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Contabilidad Supervisor de Costos		
Coordinación	Externa	FONAFE, OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, dirigir, coordinar y controlar la contabilización de las operaciones económico - financieras proporcionando información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones, bajo las políticas contables y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
I		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Normatividad Tributaria o Costos o Auditoría Contable o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés
	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	87 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	88 de 585

Supervisor de Contabilidad

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Contabilidad		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Contabilidad	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Contabilidad		
Coordinación	Externa	FONAFE, INEI, OSINERGMIN, Bolsa de Valores, CONASEV.	

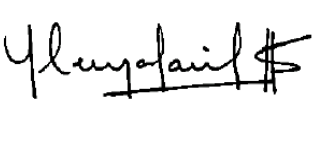
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Revisar y analizar la información contable de acuerdo a los procedimientos contables, para la elaboración de los estados financieros.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Contabilidad.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normatividad Tributaria o Costos o Auditoría Contable o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

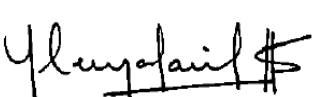
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	89 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	90 de 585

Analista de Contabilidad

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Contabilidad		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Contabilidad	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT, FONAFE.	

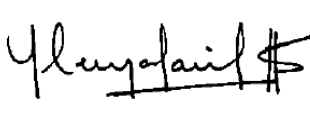
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Registrar y controlar las operaciones realizadas por la Empresa, de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados y Norma Internacional de Información Financiera, asegurando la correcta información para cumplir con los objetivos del departamento.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

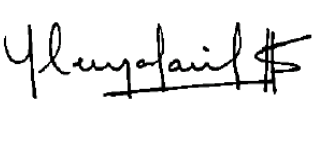
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	91 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	92 de 585

Supervisor de Costos

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Costos		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Contabilidad	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE y OSINERGMIN.		

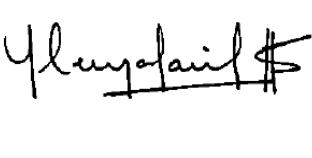
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el sistema de registro de los costos y gastos de bienes y servicio en el ámbito de responsabilidad de la Empresa, así como la preparación de documentos e informes al respecto

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normatividad Tributaria o Auditoría Contable o Sistema SAP o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

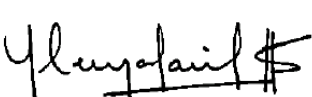
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	93 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	94 de 585

Jefe de Recursos Financieros

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Recursos Financieros		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Tesorería Supervisor de Recaudación		
Coordinación	Externa	Entidades financieras, SUNAT, Ministerio de Economía y Finanzas, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros de la Empresa, para lograr el flujo coherente entre los ingresos, transferencias y pagos, obteniendo el óptimo aprovechamiento de dichos recursos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Finanzas o Gestión Financiera o conocimientos afines.		Sistema SAP o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	95 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	96 de 585

Supervisor de Tesorería

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Tesorería		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Recursos Financieros	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Tesorería Analista de Control de Obligaciones por Pagar		
Coordinación	Externa	Ministerio de Economía y Finanzas, entidades financieras	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar las actividades relacionadas con la gestión de Tesorería, en forma eficiente y de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	97 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	98 de 585

Analista de Tesorería

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Tesorería		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Tesorería	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

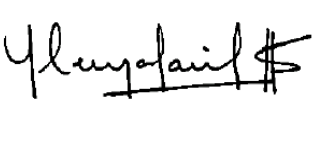
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y registrar los ingresos y egresos de efectivo, cuentas bancarias y pago de las obligaciones relacionados con las operaciones de la Empresa, así como custodiar los títulos valores de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

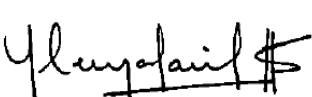
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	99 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	100 de 585

Analista de Control de Obligaciones por Pagar

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Obligaciones por Pagar		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Tesorería	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el registro y pago de todas las obligaciones pendientes a proveedores y personal de la Empresa, así como el control de la documentación correspondiente al trámite y aplicación de las políticas vigentes

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Finanzas o Gestión de Tesorería o Flujo de Caja o Tributación o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Costos o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	101 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	102 de 585

Supervisor de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Recursos Financieros	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Entidades financieras, OSINERGMIN	

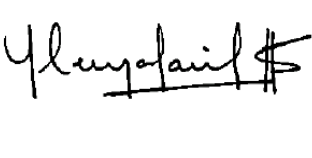
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar las actividades relacionadas con la recaudación de la venta de energía, garantizando la eficiencia y eficacia y otros servicios orientados en la Empresa, de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

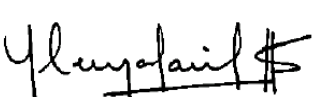
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	103 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	104 de 585

Jefe de Gestión de Personas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Jefe de Gestión de Personas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones Supervisor de Desarrollo de Personas Gestor de Bienestar Social		
Coordinación	Externa	Instituciones de educación, Contraloría General de la República, AFP, ESSalud, SUNAT, bancos, clínicas, aseguradoras, hospitales, Ministerio del Trabajo, FONAFE	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planear, organizar, coordinar y supervisar la gestión y desarrollo de los procesos del Departamento de Gestión de Personas para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de la misión y la visión de la Empresa, en coordinación con la Jefatura Corporativa de Gestión de Personas.

C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho, Trabajo Social, Relaciones Industriales, Economía, Ciencias Administrativas, Comunicación Social u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Legislación Laboral o Gestión del Desarrollo Humano o Clima Laboral o Diseño de Planes de Carrera o Gestión de la Compensación o Sistema SAP o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

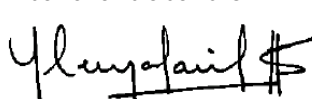
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	105 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	106 de 585

Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Remuneraciones y Compensaciones		
Coordinación	Externa	FONAFE, OSINERGMIN, bancos, Ministerio del Trabajo, AFP, ESSalud.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el manejo de personal y administrar las políticas remunerativas de la Empresa; así como la formulación y evaluación del presupuesto GIP y los procesos de elaboración de planillas de remuneraciones, de acuerdo con las normas vigentes

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Relaciones Industriales, Economía, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Administración de Recursos Humanos o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

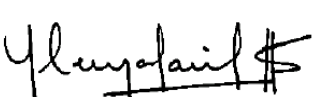
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	107 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	108 de 585

Analista de Remuneraciones y Compensaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Remuneraciones y Compensaciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar las remuneraciones fijas y variables, así como los beneficios sociales de los colaboradores, logrando que los procesos de elaboración de planillas de remuneraciones se realicen en los plazos establecidos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Relaciones Industriales, Economía, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Administración de Recursos Humanos o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	109 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	110 de 585

Supervisor de Desarrollo de Personas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Desarrollo de Personas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Desarrollo de Personas		
Coordinación	Externa	FONAFE, instituciones de capacitación.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, controlar y evaluar el proceso de atracción, selección y relaciones laborales del personal, así como el desarrollo de los programas de capacitación, evaluación del nivel de competencias, prácticas profesionales, preprofesionales y de aprendizaje.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho, Trabajo Social, Relaciones Industriales, Economía, Contabilidad, Comunicación Social u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Clima Laboral o Diseño de Planes de Carrera o Gestión del Desempeño o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	111 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	112 de 585

Analista de Desarrollo de Personas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Desarrollo de Personas		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Desarrollo de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal, así como, el proceso de Evaluación de Desempeño, atracción y selección de personal según las políticas establecida en la organización.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho, Trabajo Social, Relaciones Industriales, Economía, Contabilidad, Comunicación Social u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Legislación laboral o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

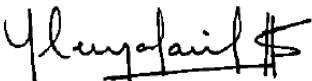
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	113 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	114 de 585

Gestor de Bienestar Social

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Gestor de Bienestar Social		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Consultoras, bancos, hospitales, clínicas, ESSalud.	

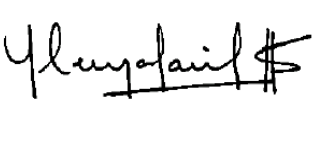
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar procesos del bienestar social de los trabajadores y sus familias de acuerdo con las políticas de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Trabajo Social.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Legislación Laboral o Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

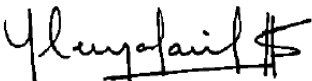
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	115 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	116 de 585

Jefe de Logística

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Logística		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Logística Analista de Logística Supervisor de Almacenes Supervisor de Servicios Generales		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas, gobiernos regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar los procesos y procedimientos de contrataciones y adquisición de bienes y servicios a nivel de Empresa, garantizando su cumplimiento en los marcos regulatorios estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Finanzas, Ingenierías, Economía, Contabilidad, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Certificación OSCE.	Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Sistema SAP o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	117 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	118 de 585

Supervisor de Logística

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Logística		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas	

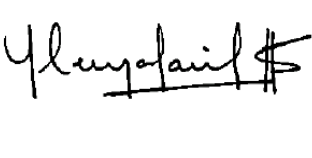
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el proceso de adquisición de la Empresa en sus diferentes ámbitos, así como garantizar que las herramientas de control involucradas en el proceso estén acordes a las normativas de contrataciones del Estado.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Finanzas, Ingenierías, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
Certificación OSCE.	Sistema SAP o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

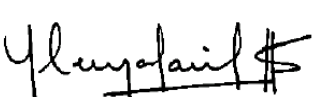
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	119 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	120 de 585

Analista de Logística

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Logística		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar los procesos de adquisición y contratación para las diferentes áreas de la Empresa, así como controlar y llevar la gestión documentaria en los procesos logístico, los cuales deben cumplir con y la normatividad vigente del Estado.

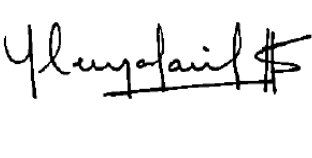
C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación OSCE o conocimientos afines.		Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

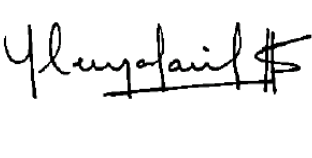
G. ESFUERZO REQUERIDO:	Nivel

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	121 de 585

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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	122 de 585

Supervisor de Almacenes

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Almacenes		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Auxiliar de Almacén		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y controlar los bienes, equipos, insumos y materiales de la Empresa por medio de la gestión de almacenes, cautelando que la existencia de los mismos sea la adecuada para la continuidad operativa de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Finanzas, Ingenierías, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación OSCE o conocimientos afines.		Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

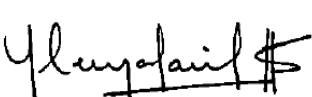
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	123 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	124 de 585

Auxiliar de Almacén

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Auxiliar de Almacén		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Almacenes	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

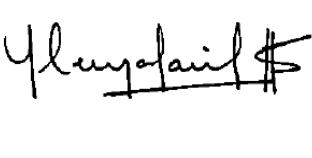
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en el proceso de control y administración del almacén por medio del despacho, recepción, clasificación, resguardo y control de los mismos

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Control de Inventarios y Almacenes o Gestión de Almacenes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

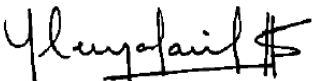
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	125 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.08	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	126 de 585

Supervisor de Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Especialista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	Instituciones Abastecedoras, Instituciones Públicas y Privadas	

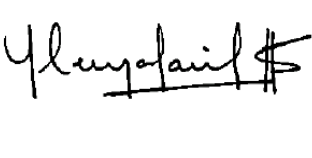
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar el cumplimiento de los diferentes procesos de servicios generales de la Empresa, atendiendo las necesidades de manera eficaz y oportuna rigiéndose a la normatividad vigente y especificaciones técnicas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Finanzas, Ingenierías, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación OSCE o conocimientos afines.		Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

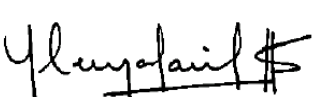
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	127 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	128 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Especialista de Gestión de Bienes y Servicios Generales	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	129 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	130 de 585

Gerencia Comercial

Gerente Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Gerente Comercial		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Gerencia Comercial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente de Gerencia, Analista de Control de Gestión Comercial, Jefe de Cobranzas, Jefe de Ventas y Clientes Menores, Jefe de Clientes Mayores, Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Jefe de Servicio al Cliente, Jefe de Facturación, Jefe de Gestión Tarifaria.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, municipios, gobierno regional.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar, dirigir y controlar el proceso de comercialización en el ámbito de concesión de la Empresa, asegurando que se cumplan con eficiencia y dentro del marco legal vigente y las Normas Técnicas de Calidad del Servicio Eléctrico.

C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	I
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingenierías, Economía u otras carreras afines al sector y/o al puesto. Maestría en Administración, Dirección de Empresas o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Programa de Alta Dirección o Dirección Estratégica o Dirección de Proyectos o conocimientos afines.	Regulación Tarifaria del Sector Eléctrico o Gestión Comercial o de ventas o Atención al Cliente o Gestión de Finanzas o Gestión y Normas Públicas o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Intermedio

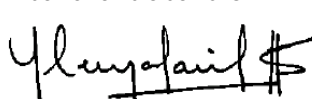
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	131 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	3 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	132 de 585

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Gerencia Comercial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

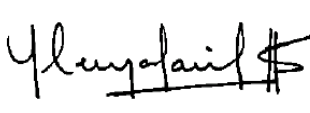
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la gerencia.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

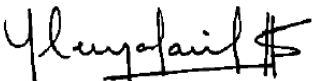
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	133 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	134 de 585

Analista de Control de Gestión Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Gestión Comercial		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Gerencia Comercial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Gobiernos regionales, OSINERGMIN, Municipios, Otras entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar los análisis, evaluación y control de la información comercial de la gerencia, emitiendo a tiempo los resultados a su superior jerárquico así como a los entes fiscalizadores.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Sistemas, Computación u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión o Excel Intermedio, Estadística o Analítica de Datos o Balance Scorecard o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	135 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	136 de 585

Jefe de Cobranzas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Cobranzas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Cobranzas	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Morosidad, Supervisor de Cortes y Reconexiones.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, municipios, otras entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y garantizar el desarrollo de las actividades y procedimiento de cobranzas a nivel de Empresa, controlando los niveles de morosidad y dirigir la toma de acciones y procedimiento judiciales en los casos que ameriten.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión de Cobranzas o Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	137 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	138 de 585

Supervisor de Morosidad

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Morosidad		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Cobranzas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Cobranzas	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar los niveles de morosidad, llevando a cabo acciones y procedimientos para la disminución de esta ante clientes morosos que perjudiquen la obtención de liquidez para la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	139 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	140 de 585

Supervisor de Cortes y Reconexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Cortes y Reconexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Cobranzas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Cobranzas	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, municipios, otras entidades públicas y privadas.	

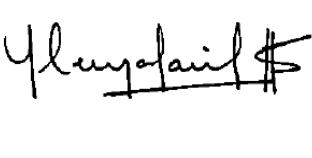
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar y controlar la gestión técnica de cortes y reconexiones, velando por su cumplimiento y elaborando estrategias comerciales para su implementación y seguimiento.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

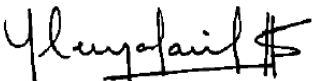
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	141 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	142 de 585

Jefe de Ventas y Clientes Menores

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Clientes Menores Supervisor de Multiservicios Supervisor de Usos Productivos		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, controlar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo para la instalación de nuevas conexiones, asegurando el correcto uso de recursos e impulsando la generación de nuevas oportunidades de negocio.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Marketing, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Marketing o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

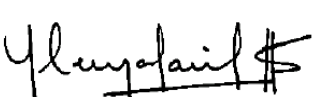
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	143 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	144 de 585

Supervisor de Clientes Menores

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Clientes Menores		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Ventas y Clientes Menores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.		

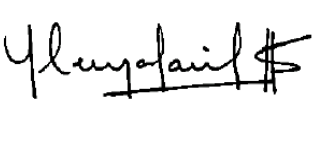
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, controlar y supervisar todas las actividades de nuevas conexiones, velando por la actualización de información, así como su descargo, cumplimiento de las actividades y procedimientos comerciales.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Marketing o Ventas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

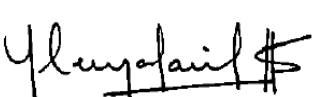
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	145 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	146 de 585

Supervisor de Multiservicios

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Multiservicios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar los servicios complementarios que ofrece la Empresa, programando y dirigiendo campañas de ventas de nuevos negocios en la zona de ampliación.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Economía, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Marketing, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Marketing o Ventas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	147 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	148 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Clientes Menores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

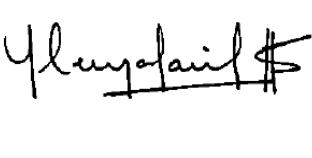
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades de inventario de postes en conjunto con el Departamento de Distribución, así como inspecciones de suministros provisionales y clientes potenciales.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

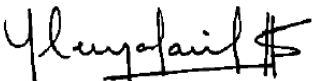
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	149 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	150 de 585

Supervisor de Usos Productivos

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Usos Productivos		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

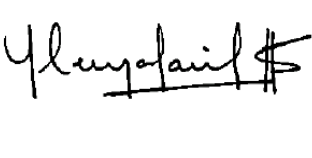
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Implementar actividades y programas destinados a incrementar los usos productivos de la electricidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normatividad en el sector electricidad o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

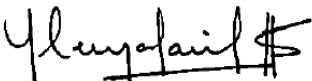
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	151 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	152 de 585

Jefe de Clientes Mayores

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Clientes Mayores	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y dirigir las actividades comerciales referente a clientes mayores, garantizando una prestación de servicio de calidad y costo para la Empresa, gestionando las herramientas necesarias para incrementar las ventas y captación de clientes en este rubro de mercado.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Negociaciones o Sistemas de Mediciones o Normativas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	153 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	154 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Clientes Mayores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Clientes Mayores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar la supervisión de las distintas actividades comerciales para prestar una atención de calidad a los clientes mayores; asimismo, recopilar y analizar información de los distintos clientes mayores para la mejora oportuna del servicio prestado

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	155 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	156 de 585

Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Control de Información Supervisor de Control de Consumos y Conexiones Supervisor de Control de Mediciones Analista de Control de Mediciones		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Formular y dirigir los programas, planes, procesos y procedimientos de la gestión de pérdidas y conexiones a nivel de Empresa, desarrollando sistemas que permitan disminuir las pérdidas comerciales a largo plazo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Normativa del Sector Eléctrico o Sistemas de Medición de Energía o Gestión de Pérdidas Eléctricas o conocimientos afines.		Sistema Comercial o NTCSE o Administración de Personal o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

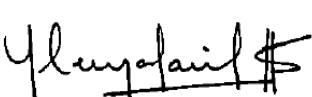
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	157 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	158 de 585

Analista de Control de Información

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Información		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar, evaluar y analizar la información de las actividades referentes a pérdidas comerciales, brindando apoyo en el desarrollo y control de la mismas

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión, Estadística o Analítica de Datos o Balance Scorecard o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	159 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	160 de 585

Supervisor de Control de Consumos y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control de Consumos y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar la información de consumo y conexiones a nivel de Empresa, identificando las pérdidas y programando los planes de acciones correctivos para reducirlas. Asimismo, supervisar la ejecución de los planes de mantenimientos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistemas de Medición de Energía o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	161 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	162 de 585

Supervisor de Control de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones.	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y supervisar todos los sistemas de mediciones de energía eléctrica según la normativa del sector eléctrico y del sector de la producción.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Electrónica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	163 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	164 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control de Mediciones	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	165 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	166 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control de Consumo y Conexiones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en las actividades de supervisión, verificando todo tipo de falla o anomalía en lo que corresponde a conexiones y/o consumos.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

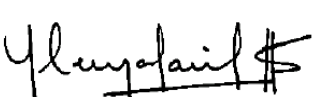
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	167 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	168 de 585

Analista de Control de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar y actualizar la información comercial concerniente a las mediciones efectuadas por la Empresa, elaborando y evaluando los mantenimientos aplicados, así como los niveles de consumo de energía a nivel de SED y suministros.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Sistemas de medición de energía o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	169 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	170 de 585

Jefe de Servicio al Cliente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente Asistente Comercial Supervisor de Conciliaciones		
Coordinación	Externa	Ministerio de Energía y Minas, Gobiernos municipales, Gobierno Regionales, OSINERGMIN, entidades del estado relacionadas al sector, contratistas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar la eficiente gestión en la atención al cliente, asegurando un servicio de excelencia y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

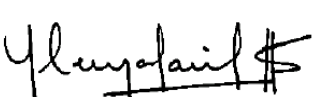
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	171 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	172 de 585

Supervisor de Servicio al Cliente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asegurar que los clientes de la Empresa reciban un servicio de excelencia y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	173 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	174 de 585

Asistente Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Asistente Comercial		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano		Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Servicio al Cliente	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	Entidades Públicas y Privadas, Gobiernos Regionales, Gobiernos Municipales, Cámara de Comercio.		

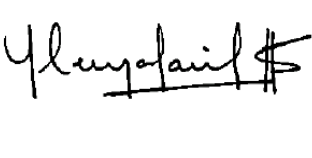
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en la organización de documentos y gestión del Departamento de Servicio al Cliente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

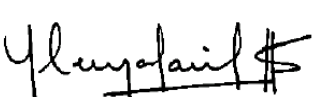
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	175 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	176 de 585

Supervisor de Conciliaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Conciliaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	INDECOPI, OSINERGMIN, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Poder Judicial, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, controlar y gestionar en forma eficiente el servicio al cliente y los actos conciliatorios.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Derecho, Enconomía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Conciliaciones o Atención al Cliente o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	177 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	178 de 585

Jefe de Facturación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Facturación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Facturación	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Facturación		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar y optimizar los procesos de facturación de sede principal y de las unidades empresariales, para una adecuada atención hacia el público objetivo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Regulación Tarifaria o conocimientos afines.		Procesos de fijación tarifaria o Sistema Comercial o Administración de Personal o Analítica de Datos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	179 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	180 de 585

Analista de Facturación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Facturación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Facturación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Facturación	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar que se lleve a cabo el proceso de facturación con la información correcta, garantizando la impresión de las boletas y repartos según los tiempos establecidos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Analítica de Datos o Regulación Tarifaria o Analítica de Datos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	181 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	182 de 585

Jefe de Gestión Tarifaria

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Gestión Tarifaria		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión Tarifaria	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Tarifas y Contratos.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, INEI, Empresas públicas y privadas del sector eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, coordinar y supervisar la correcta aplicación tarifaria, velando por la eficiencia de los contratos de energía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Regulación Tarifaria o conocimientos afines.		Procesos de Fijación Tarifaria o Sistema Comercial o Administración de Personal o Analítica de Datos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

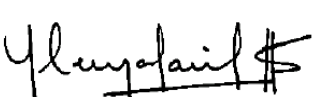
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	183 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	184 de 585

Analista de Tarifas y Contratos

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Tarifas y Contratos		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión Tarifaria	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión Tarifaria	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, INEI, empresas relacionadas al rubro eléctrico, Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el cálculo de los pliegos tarifarios y otros costes de tarifa eléctrica y sustentar el modelo frente al organismo regulador correspondiente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Regulación Tarifaria o conocimientos afines.		Procesos de Fijación Tarifaria o Manejo de Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	185 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	186 de 585

Gerencia Técnica

Gerente Técnico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Gerente Técnico		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Gerencia Técnica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente de Gerencia, Jefe de Programación y Gestión, Jefe de Operaciones, Jefe de Transmisión, Jefe de Generación, Jefe de Distribución, Jefe de Ingeniería y Análisis		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Garantizar que los procesos de operación y mantenimiento de las líneas y subestaciones de transmisión, generación y distribución, se realicen en las mejores condiciones de calidad, continuidad y costos para la Empresa, preservando el medio ambiente y la seguridad de las personas.

C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	I
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración o Gerencia de Proyectos u Operaciones o Mantenimiento Eléctrico o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Dirección de proyectos y/o operaciones o Gestión del Mantenimiento o Manejo de indicadores de gestión de operaciones o Normativa Legal, Laboral y de Seguridad o Evaluación de Proyectos de Inversión o conocimientos afines.	Gestión y Normas Públicas o Normas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Intermedio
	Idioma Inglés	Intermedio

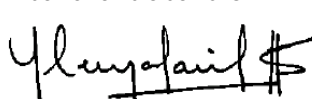
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	187 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	3 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	188 de 585

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Gerencia Técnica	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

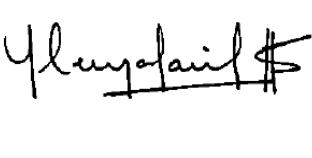
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la gerencia.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

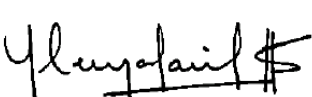
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	189 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	190 de 585

Jefe de Programación y Gestión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Programación y Gestión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Planificación del Mantenimiento	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Programación y Gestión		
Coordinación	Externa	SEIN, COES, Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar los trabajos de mantenimiento con la finalidad de conservar en buen estado el funcionamiento de los componentes eléctricos de las redes de distribución, transmisión y generación, garantizando la vida y la seguridad de la ciudadanía con la continuidad del servicio, bajo estándares fijados en la normativa vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Transmisión o Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema ERP o Sistema SCADA o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	191 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	192 de 585

Analista de Programación y Gestión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Programación y Gestión		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Planificación del Mantenimiento	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Programación y Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	SEIN, COES, Ministerio de Energía y Minas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar los trabajos de mantenimiento con la finalidad de conservar en buen estado el funcionamiento de los componentes eléctricos de las redes de distribución, transmisión y generación, garantizando la vida y la seguridad de la ciudadanía con la continuidad del servicio, bajo estándares fijados en la normativa vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	193 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	194 de 585

Jefe de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista de Operaciones, Supervisor de Operaciones, Supervisor de Factibilidades y Planeamiento, Supervisor de Emergencias, Analista de Automatización		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar que los procesos de operación y sistemas de control de operaciones, contribuyan a la eficiencia y efectividad del servicio de electricidad de acuerdo con la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y la Norma Técnica de Operación en Tiempo Real (NTOTR).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación de Sistemas de Distribución o Transmisión o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema ERP o Sistema SCADA o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

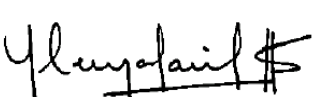
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	195 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	196 de 585

Analista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el control de gestión de operaciones y los programas de mantenimiento de acuerdo a los indicadores de gestión de las operaciones en generación, transmisión y distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Coordinación de Protecciones Eléctricas o Planeamiento eléctrico o SCADA , Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	197 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	198 de 585

Supervisor de Operaciones

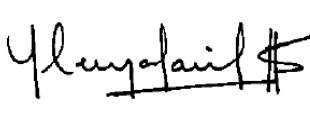
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y evaluar la seguridad y calidad del suministro de energía eléctrica que se brinda a los clientes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas de Potencia o Protección de Sistemas Eléctricos u Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.		Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

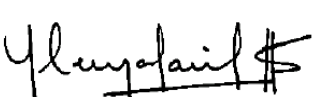
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	199 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	200 de 585

Supervisor de Factibilidades y Planeamiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Factibilidades y Planeamiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Evaluar la viabilidad de atención del ingreso de nuevas cargas al sistema eléctrico.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Análisis de Sistemas Eléctricos de Potencia o Análisis de Flujos de Carga o Corto Circuito o Coordinación de Protecciones o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	201 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	202 de 585

Supervisor de Emergencias

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Emergencias		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

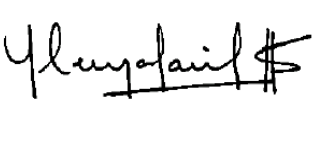
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y mantener actualizada la información del sistema eléctrico, con el fin de estar listo para atender y solucionar de manera rápida y eficaz cualquier emergencia que se pudiera suscitar.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		NTCSE o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

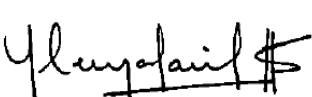
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	203 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	204 de 585

Analista de Automatización

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Automatización		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y evaluar la seguridad y calidad del suministro de energía eléctrica que se brinda a los clientes de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas Eléctricos de Potencia o Flujos de Carga o Corto Circuito o Coordinación de Protecciones o Automatización Eléctrica o conocimientos afines.		Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Redes y Comunicaciones, o Automatización Eléctrica o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	205 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	206 de 585

Jefe de Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento SET Supervisor de Transmisión		
Coordinación	Externa	Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, COES, empresas representante de energías.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar, coordinar y supervisar el Departamento de Transmisión a fin de velar por el óptimo funcionamiento y mantenimiento de las líneas de transmisión y subestaciones de potencia, asegurando un buen servicio.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	207 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	208 de 585

Supervisor de Mantenimiento SET

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento SET		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Transmisión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	COES, INEI, Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades programadas de mantenimiento para el buen desempeño de las subestaciones de transformación, a fin de brindar un buen servicio a la comunidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sistemas de Protección Eléctrica en Sistemas de Potencia o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	209 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	210 de 585

Supervisor de Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Transmisión	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Transmisión		
Coordinación	Externa	FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Contratistas, empresas de servicios especializados al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento de las líneas de transmisión de alta tensión, a fin de brindar un buen servicio a la comunidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sistemas de Protección Eléctrica en Sistemas de Potencia o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	211 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	212 de 585

Técnico Electricista de Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Transmisión	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas del rubro eléctrico, empresas proveedoras de equipos de pruebas, control de protección.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el mantenimiento eléctrico de las líneas de transmisión y subestaciones de transformación, así como velar por el funcionamiento eficiente de la infraestructura eléctrica de transmisión de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Protección de redes o Sistemas de redes de potencia o Manejo de equipos de pruebas y monitoreo o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	213 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	214 de 585

Jefe de Generación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Generación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Generación.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir, supervisar y controlar el mantenimiento de los sistemas e infraestructura de generación, para lograr una producción de energía eléctrica acorde con la planificación estratégica y operativa de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

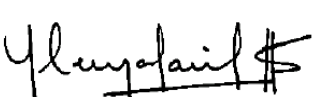
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	215 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	216 de 585

Supervisor de Generación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Generación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Técnico de Mantenimiento Mecánico	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, ejecutar y supervisar las actividades de mantenimiento y operación de los equipos electromecánicos, sistemas electrónicos de control, obras civiles, instalaciones eléctricas y toda infraestructura concerniente a las centrales de generación.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Operación o Mantenimiento de Centrales de Generación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	217 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	218 de 585

Técnico de Mantenimiento Mecánico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico de Mantenimiento Mecánico		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Generación	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

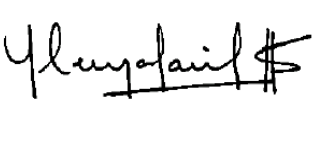
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar los mantenimientos mecánicos de las centrales de generación e infraestructuras.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Seguridad y Salud Ocupacional, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

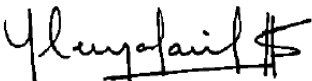
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	219 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	220 de 585

Jefe de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Distribución		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista Técnico de Distribución, Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas, Supervisor de Alumbrado Público, Supervisor de Calidad de Producto, Supervisor de Mantenimiento Predictivo, Supervisor de Seguridad Pública, Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el mantenimiento predictivo y preventivo e identificar y proponer proyecto de inversión y remodelaciones.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP, Sistema SCADA, Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

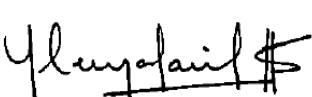
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	221 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	222 de 585

Analista Técnico de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Técnico de Distribución		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

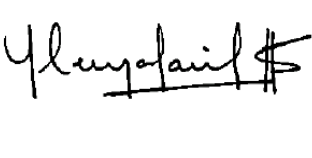
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar, controlar y asistir en las actividades de mantenimiento del sistema de distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP o Sistema SCADA o Analisis Estadístico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

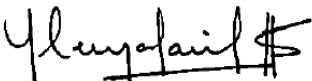
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	223 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	224 de 585

Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

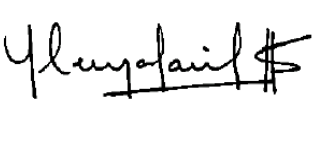
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar de forma eficiente el mantenimiento de las redes aéreas y subterráneas de distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Gestión del Mantenimiento de Redes en MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

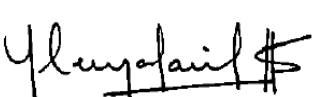
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	225 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	226 de 585

Supervisor de Alumbrado Público

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Alumbrado Público		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y verificar el correcto funcionamiento del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP, Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o Gestión del Alumbrado Público o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

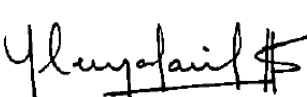
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	227 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	228 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	229 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	230 de 585

Supervisor de Mantenimiento Predictivo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento Predictivo		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Distribución		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar controlar y ejecutar los programas de mantenimientos predictivos según los tiempos establecidos, teniendo como prioridad la seguridad del personal dentro de campo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Mantenimiento Predictivo o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	231 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	232 de 585

Técnico Electricista de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Distribución		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento Predictivo	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas.	

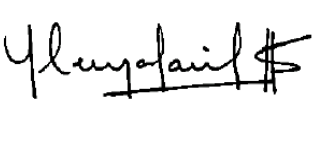
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar los trabajos de mantenimiento de acuerdo con las normas de seguridad correspondiente y normatividad del sector eléctrico.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

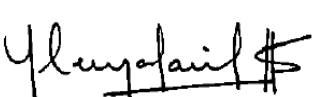
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	233 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	234 de 585

Supervisor de Seguridad Pública

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Seguridad Pública		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

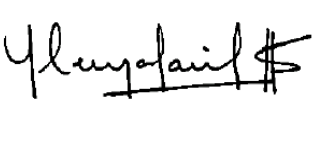
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar eficientemente la seguridad pública en las instalaciones eléctricas bajo la normatividad del sector eléctrico vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

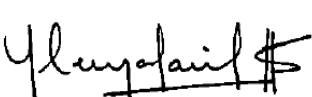
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	235 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	236 de 585

Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, coordinar y garantizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de subestaciones y redes de distribución asegurando un servicio de energía eléctrica a los clientes en forma continua y en las mejores condiciones de calidad, costes y cantidad. de acuerdo a lo estipulado en la NTCSE.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Mantenimiento y Operaciones en Sub Estaciones de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

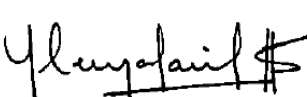
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	237 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	238 de 585

Jefe de Ingeniería y Análisis

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ingeniería y Análisis	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Datos Técnicos (Máximus GIS)		
Coordinación	Externa	Defensoría del Pueblo, empresas de telecomunicaciones, FONAFE, gobierno municipales, gobierno regionales, SUNAT	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar la infraestructura eléctrica, proponiendo y analizando los planes de inversión de acuerdo a los lineamientos de los objetivos estratégicos de la organización.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.		Energía Renovables o SMART GRID o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

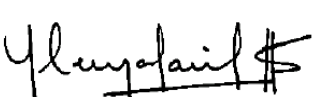
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	239 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	240 de 585

Supervisor de Datos Técnicos (Maximus GIS)

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ingeniería y Análisis	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Ingeniería y Análisis	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista de Datos Técnicos (Máximus GIS)		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asegurar, estructurar y validar que la información del sistema (GIS) este permanentemente actualizada.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos, Autocad o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	241 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	242 de 585

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ingeniería y Análisis	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Datos Técnicos (Máximus GIS)	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, administrar y actualizar permanentemente la información en el sistema GIS de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
AUTOCAD o Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.		Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	243 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	244 de 585

Jefatura de Unidad Empresarial Junín

Jefe de Unidad Empresarial

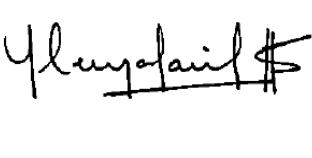
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Supervisor de Servicio Eléctrico Chupaca – Yauyos, Supervisor de Servicio Eléctrico Jauja, Jefe de Unidad Operativa, Supervisor de Servicio Eléctrico La Oroya, Supervisor de Servicio Eléctrico Junín/Carhuamayo		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

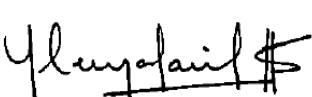
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	245 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	246 de 585

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

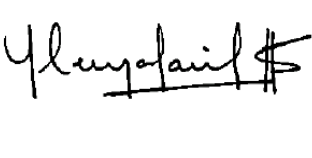
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	D		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

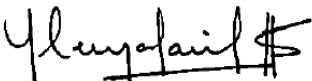
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	247 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	248 de 585

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios TIC, Analista de Recaudación, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio de Trabajo, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la unidad de la empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	249 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	250 de 585

Analista Contable

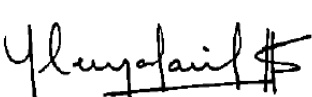
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	251 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	252 de 585

Analista de Servicios TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	253 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	254 de 585

Analista de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

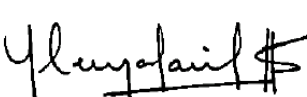
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	255 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	256 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	257 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	258 de 585

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	259 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	260 de 585

Supervisor de Servicio al Cliente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Gobiernos municipales, Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, contratista públicas y privadas, entidades del estado relacionadas al sector eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	261 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	262 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	263 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	264 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad empresarial con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	265 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	266 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

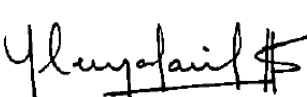
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	267 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	268 de 585

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Calidad de Producto Analista de Datos Técnicos (Máximus GIS)		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el Mantenimiento de las Centrales de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	269 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	4
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	4
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	270 de 585

Supervisor de Mantenimiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

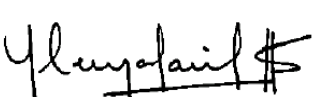
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	271 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	272 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

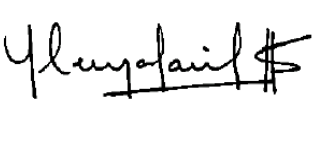
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

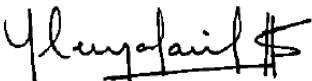
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	273 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	274 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

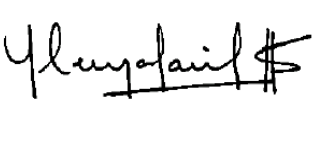
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

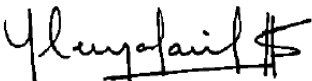
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	275 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	276 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		
Universitario	I		Maestría afín a las funciones del puesto
		* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	277 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	278 de 585

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Contratistas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y administrar el Sistema GIS como apoyo en la parte grafica (cartografía) para el desarrollo de las actividades operativas diarias.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
AUTOCAD o Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.		Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	279 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	280 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Chupaca - Yauyos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

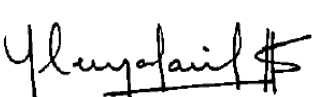
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	281 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	282 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Chupaca - Yauyos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

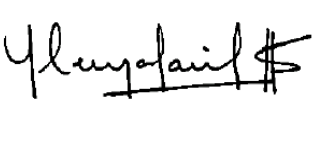
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

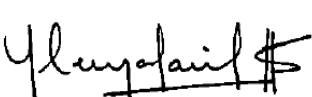
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	283 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	284 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Chupaca - Yauyos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

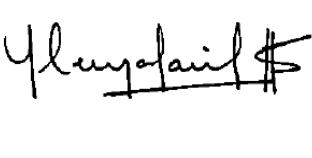
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

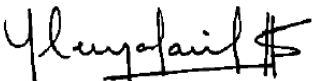
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	285 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	286 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Jauja	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Supervisor Comercial Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	287 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	288 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Jauja	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

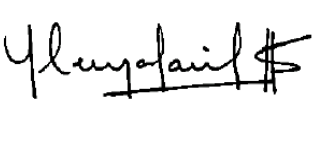
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

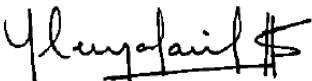
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	289 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	290 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Jauja	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

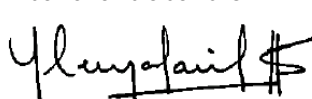
Elaborado por:
Alejandro Rojas Butrón.
Jefe Corp. Gestión de Personas
13 de noviembre de 2023



Revisado por:
Lizardo Ojeda López
Gerente Corp. Adm y Finanzas.
14 de noviembre de 2023.



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
17 de noviembre de 2023



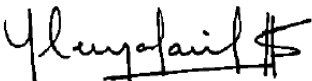
Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
20 de noviembre de 2023



 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	291 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	292 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Jauja	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

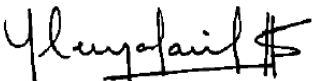
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	293 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	294 de 585

Jefe de Unidad Operativa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Auxiliar Administrativo, Supervisor Administrativo, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Distribución, Supervisor de Operaciones, Supervisor de Calidad de Producto, Supervisor de Generación y Transmisión		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	295 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	296 de 585

Auxiliar Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Auxiliar Administrativo		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

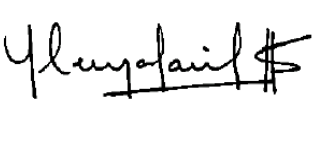
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Computación, Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

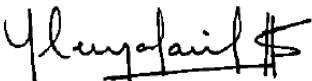
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	297 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.08	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	298 de 585

Supervisor Administrativo

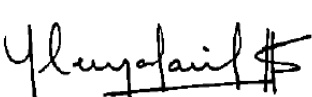
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor Administrativo		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Recaudación, Analista de Soporte Tic, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, coordinar y controlar el movimiento administrativo, económico financiero en la Unidad de la Operativa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía, Ing. Económica, Ing. Industrial, Ing. Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión de Inventarios o Gestión de Almacenes o Gestión de Cobranza o Sistema ERP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	299 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	300 de 585

Analista Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor Administrativo	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

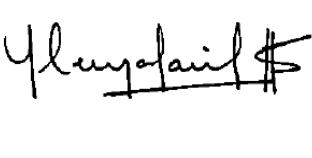
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Contabilidad.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

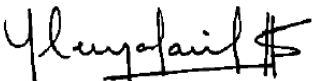
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	301 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	302 de 585

Analista de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor Administrativo	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

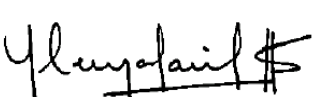
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	303 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	304 de 585

Analista de Soporte TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Soporte TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor Administrativo	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Metodología para Soporte de TIC o Sistemas Operativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	305 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	306 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

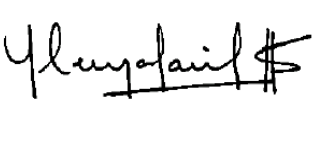
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

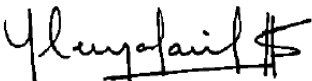
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	307 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	308 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	309 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	310 de 585

Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones

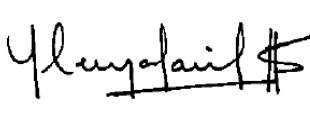
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones	
Grupo Ocupacional		Profesional	Sub-Grupo
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:
Unidad Orgánica		Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza
Depende de:		Supervisor de Control Comercial	Admite Discapacidad
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar, planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad operativa con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Sistemas de Medición de Energía o Gestión de Pérdidas Eléctricas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

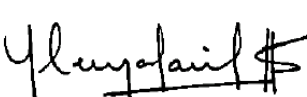
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	311 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	312 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

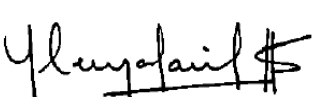
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control Comercial	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

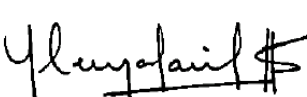
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	313 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	314 de 585

Supervisor de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Distribución		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Entidades Públicas y Privadas, Municipalidades, Gobiernos Regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, efectuar y supervisar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo en las redes de media tensión, redes de baja tensión y equipos de los sistemas de distribución y alumbrado público, para asegurar la continuidad, seguridad y calidad de las operaciones.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	315 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	316 de 585

Supervisor de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Operaciones		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		Técnico Electricista de Operaciones Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	N/A		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar, evaluar y controlar las operaciones del sistema eléctrico conforme a los planes de operación, los planes de contingencia y el Plan de Control de Pérdidas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas de Potencia o Protección de Sistemas Eléctricos u Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.		Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	317 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	318 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Operaciones	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

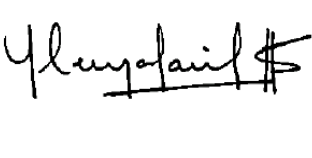
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

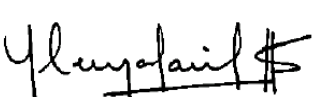
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	319 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	320 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Operaciones	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

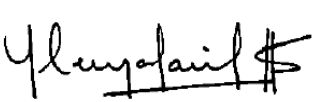
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

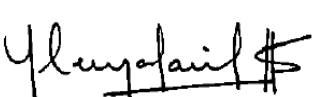
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	321 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	322 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

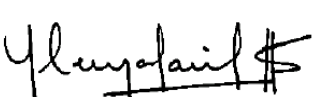
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	323 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	324 de 585

Supervisor de Generación y Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Generación y Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tarma	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, entidades públicas y privadas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Formular, ejecutar y controlar el cumplimiento de los programas de mantenimiento a frecuencia fija de las centrales de generación y de los sistemas de transmisión

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A	Operación o Mantenimiento de Centrales de Generación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o conocimientos afines.		
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)		Básico
	Idioma Inglés		Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	325 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	326 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico La Oroya	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista de Servicio Eléctrico Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de comunicación masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	327 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	328 de 585

Analista de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico La Oroya	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de comunicación masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o Sistema ERP o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	329 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	330 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico La Oroya	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

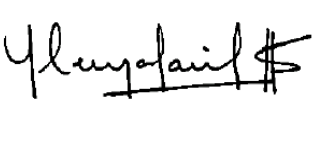
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

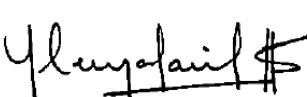
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	331 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	332 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Junín / Carhuamayo	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de comunicación masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	333 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	334 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Junín	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Junín / Carhuamayo	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

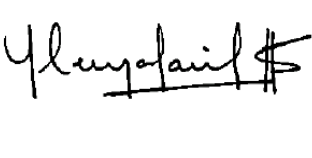
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

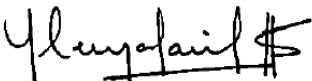
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	335 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	336 de 585

Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo- Pichanaki)

Jefe de Unidad Empresarial

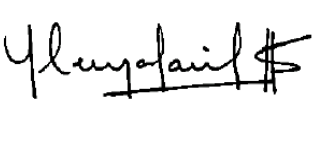
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Supervisor de Servicio Eléctrico Oxapampa, Supervisor de Servicio Eléctrico Palcazu – Puerto Bermudez - Pozuzo Supervisor de Servicio Eléctrico Villa Rica, Jefe de Unidad Operativa Selva Norte(Satipo) Supervisor de Servicio Eléctrico Pichanaki		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	337 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	338 de 585

Asistente Administrativo

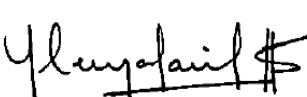
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	339 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	340 de 585

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios TIC, Analista de Recaudación, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio de Trabajo, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la unidad de la empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

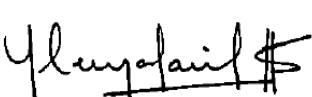
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	341 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	342 de 585

Analista Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Contabilidad..			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

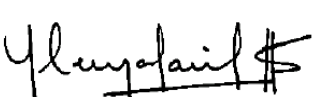
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	343 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	344 de 585

Analista de Servicios TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	345 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	346 de 585

Analista de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	347 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	348 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	349 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	350 de 585

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	351 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	352 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	353 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	354 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad empresarial con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	355 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	356 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control Comercial	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

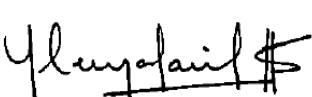
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	357 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	358 de 585

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Generación y Transmisión, Supervisor de Calidad de Producto, Analista de Datos Técnicos (Máximus GIS)		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el Mantenimiento de las Centrales de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	359 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	4
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	4
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	360 de 585

Supervisor de Mantenimiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

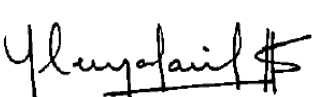
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	361 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	362 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

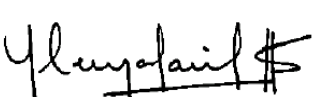
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	363 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	364 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	365 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	366 de 585

Supervisor de Generación y Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Generación y Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, entidades públicas y privadas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Formular, ejecutar y controlar el cumplimiento de los programas de mantenimiento a frecuencia fija de las centrales de generación y de los sistemas de transmisión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Operación o Mantenimiento de Centrales de Generación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	367 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	368 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

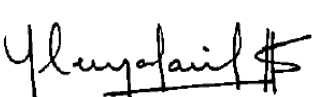
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	369 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	370 de 585

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Selva Central	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Contratistas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y administrar el Sistema GIS como apoyo en la parte grafica (cartografía) para el desarrollo de las actividades operativas diarias.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
AUTOCAD o Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.		Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	371 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	372 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Servicio Eléctrico Oxapampa	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL	
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.	

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	373 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	374 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Oxapampa	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	375 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	376 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Palcazu - Puerto Bermudez - Pozuzo	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista de Servicio Eléctrico		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	377 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	378 de 585

Analista de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Palcazu - Puerto Bermudez - Pozuzo	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de comunicación masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o Sistema ERP o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	379 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	380 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Servicio Eléctrico Villa Rica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

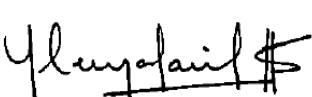
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	381 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	382 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Villa Rica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

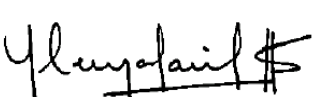
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	383 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	384 de 585

Jefe de Unidad Operativa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Selva Norte (Satipo)	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones Técnico Electricista de Operaciones Analista Técnico		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	385 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	386 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Selva Norte (Satipo)	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

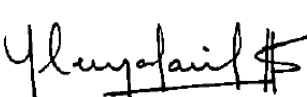
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	387 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	388 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Selva Norte (Satipo)	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	389 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	390 de 585

Analista Técnico

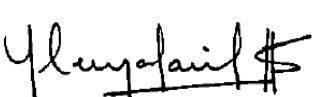
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Técnico		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Selva Norte (Satipo)	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y asegurar el cumplimiento de los indicadores de calidad del suministro y del servicio, con los parámetros de calidad del producto, por medio del procesamiento estadístico de los datos de medición y control de la calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema ERP o Seguridad Eléctrica o Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	391 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	392 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Servicio Eléctrico Pichanaki	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL	
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.	

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	393 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	394 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Pichanaki	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

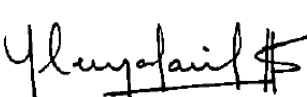
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	395 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	396 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Selva Central (Chanchamayo - Pichanaki)	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Pichanaki	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

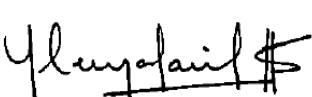
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	397 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	398 de 585

Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho

Jefe de Unidad Empresarial

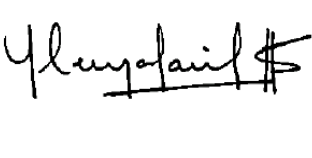
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Supervisor de Servicio Eléctrico Huanta, Supervisor de Servicio Eléctrico Cangallo – Huancapi, Supervisor de Servicio Eléctrico Churcampa, Jefe de Unidad Operativa San Francisco - VRAEM		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	399 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	400 de 585

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:		Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

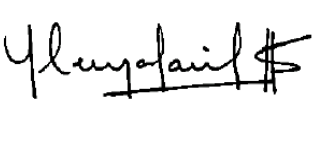
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

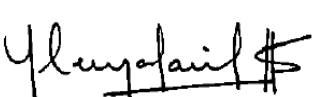
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	401 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	402 de 585

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios TIC, Analista de Recaudación, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio de Trabajo, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la unidad de la empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	403 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	404 de 585

Analista Contable

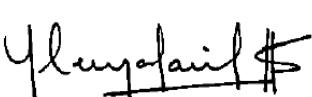
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresaria	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

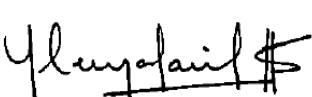
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	405 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	406 de 585

Analista de Servicios TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresaria	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

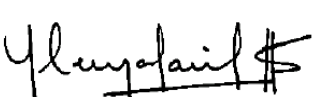
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	407 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	408 de 585

Analista de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	409 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	410 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

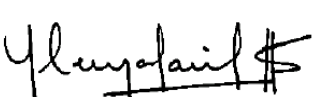
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	411 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	412 de 585

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	413 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	414 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

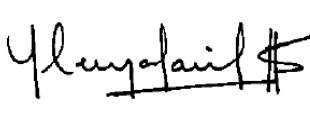
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad empresarial con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	415 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	416 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

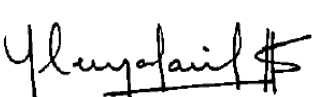
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	417 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	418 de 585

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Generación y Transmisión, Supervisor de Calidad de Producto, Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el Mantenimiento de las Centrales de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	419 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	4
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	4
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	420 de 585

Supervisor de Mantenimiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	421 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	422 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

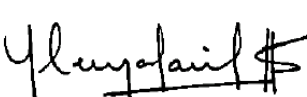
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	423 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	424 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	425 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	426 de 585

Supervisor de Generación y Transmisión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Generación y Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, entidades públicas y privadas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Formular, ejecutar y controlar el cumplimiento de los programas de mantenimiento a frecuencia fija de las centrales de generación y de los sistemas de transmisión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Operación o Mantenimiento de Centrales de Generación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	427 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	428 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	429 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	430 de 585

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Contratistas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y administrar el Sistema GIS como apoyo en la parte grafica (cartografía) para el desarrollo de las actividades operativas diarias.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
AUTOCAD o Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.		Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	431 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	432 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Huanta	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	433 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	434 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Huanta	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

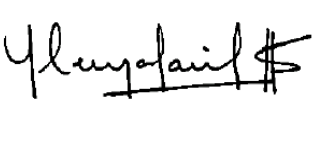
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

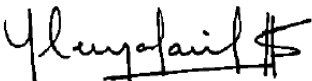
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	435 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	436 de 585

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Huanta	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

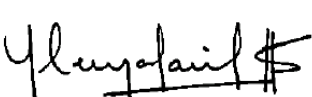
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	437 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	438 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Cangallo - Huancapi	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	439 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	440 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Cangallo - Huancapi	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

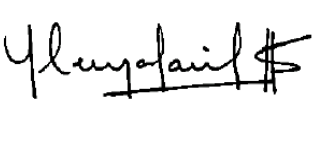
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

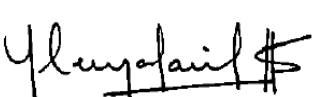
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	441 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	442 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Churcampa	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	443 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	444 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Churcampa	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

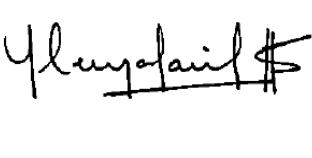
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

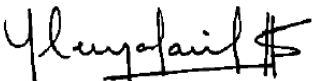
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	445 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	446 de 585

Jefe de Unidad Operativa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa San Francisco - VRAEM	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Operaciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	447 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	448 de 585

Supervisor de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa San Francisco - VRAEM	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Electricista de Servicio Eléctrico		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar, evaluar y controlar las operaciones del sistema eléctrico conforme a los planes de operación, los planes de contingencia y el Plan de Control de Pérdidas.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas de Potencia o Protección de Sistemas Eléctricos u Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o conocimientos afines.		Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

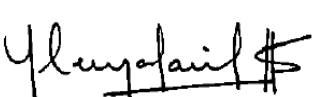
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	449 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	450 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa San Francisco - VRAEM	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Operaciones	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

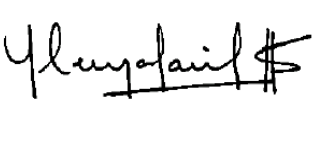
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

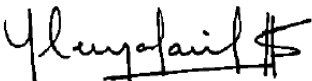
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	451 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	452 de 585

Técnico Electricista de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa San Francisco - VRAEM	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de comunicación masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar los trabajos de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo en el servicio eléctrico de tal forma que asegure, un servicio de óptima calidad y continuo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Mantenimiento de Sistemas Eléctricos o Instalaciones eléctricas en MT o BT o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

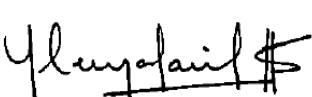
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	453 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	454 de 585

Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco

Jefe de Unidad Empresarial

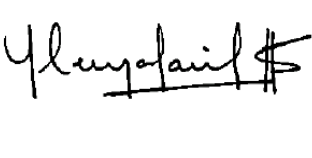
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Supervisor de Servicio Eléctrico Acomayo, Jefe de Unidad Operativa Tingo María		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	455 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	456 de 585

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:		Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

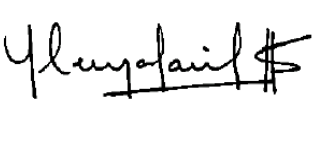
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

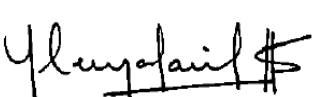
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	457 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		Bajo
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 información.		Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	458 de 585

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios TIC, Analista de Recaudación, Asistente de Almacén y Servicios Generales.		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio de Trabajo, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la unidad de la empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

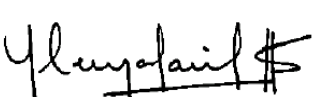
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	459 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	460 de 585

Analista Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	461 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	462 de 585

Analista de Servicios TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional		Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	463 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	464 de 585

Analista de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	465 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	466 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	467 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	468 de 585

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

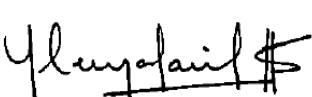
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	469 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	470 de 585

Supervisor de Servicio al Cliente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	Gobiernos municipales, Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, contratista públicas y privadas, entidades del estado relacionadas al sector eléctrico		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	471 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	472 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

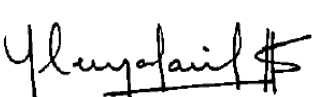
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	473 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	474 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad empresarial con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	475 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	476 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio al Cliente	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

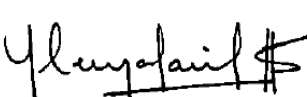
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	477 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	478 de 585

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Calidad de Producto, Analista de Datos Técnicos (Máximus / GIS)		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el Mantenimiento de las Centrales de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

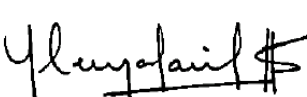
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	479 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	4
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	4
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	480 de 585

Supervisor de Mantenimiento

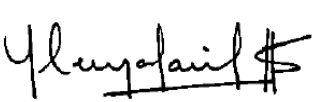
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

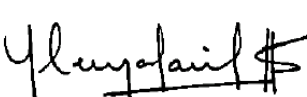
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	481 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	482 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	483 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	484 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

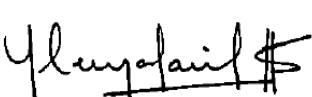
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	485 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	486 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	487 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	488 de 585

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Contratistas	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y administrar el Sistema GIS como apoyo en la parte grafica (cartografía) para el desarrollo de las actividades operativas diarias.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
AUTOCAD o Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.		Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	489 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	490 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Acomayo	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	491 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	492 de 585

Jefe de Unidad Operativa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios Tic, Supervisor de Control Comercial, Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Supervisor de Distribución, Supervisor de Calidad de Producto		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	493 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	494 de 585

Analista Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

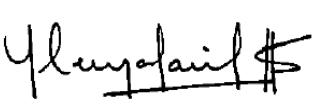
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

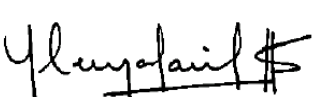
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	495 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	496 de 585

Analista de Servicios TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	497 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	498 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Técnico de Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	499 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	500 de 585

Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar, planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad operativa con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	N/A	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	I		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Sistemas de Medición de Energía o Gestión de Pérdidas Eléctricas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	501 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	502 de 585

Supervisor de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Distribución		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Operador de Grúa.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Entidades Públicas y Privadas, Municipalidades, Gobiernos Regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, efectuar y supervisar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo en las redes de media tensión, redes de baja tensión y equipos de los sistemas de distribución y alumbrado público, para asegurar la continuidad, seguridad y calidad de las operaciones.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Generación o Transmisión o Planeamiento Eléctrico o Coordinación de Protecciones Eléctricas o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	503 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	504 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control Comercial	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	505 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	506 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Distribución	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

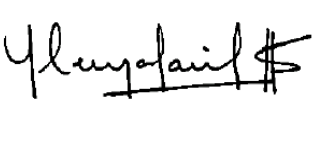
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

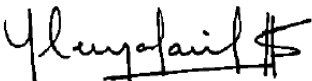
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	507 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	508 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Distribución	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

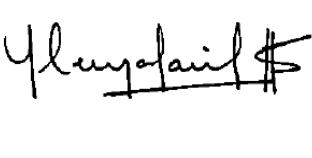
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

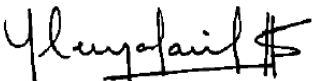
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	509 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	510 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

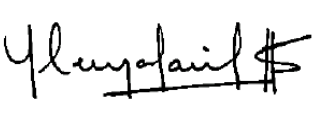
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huánuco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tingo María	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	511 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	512 de 585

Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica

Jefe de Unidad Empresarial

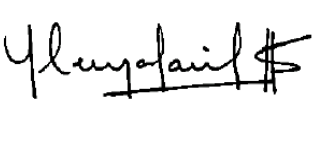
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Supervisor de Servicio Eléctrico Tayacaja Supervisor de Servicio Eléctrico Colcabamba-Restitución, Supervisor de Servicio Eléctrico Tablachaca, Supervisor de Servicio Eléctrico Acobamba		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	513 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	514 de 585

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios TIC, Analista de Recaudación, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio de Trabajo, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la unidad de la empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	515 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	516 de 585

Analista Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

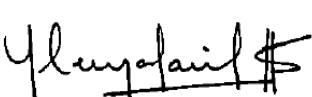
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	517 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	518 de 585

Analista de Servicios TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	519 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	520 de 585

Analista de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	521 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	522 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	523 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	524 de 585

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	525 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	526 de 585

Supervisor de Servicio al Cliente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	Gobiernos municipales, Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, contratista públicas y privadas, entidades del estado relacionadas al sector eléctrico.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	527 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	528 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		Técnico de Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	529 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	530 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades Públicas y Privadas, Municipalidades, Gobiernos Regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad empresarial con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	531 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	532 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control Comercial	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

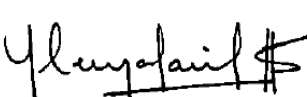
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	533 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	534 de 585

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el Mantenimiento de las Centrales de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	535 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	4
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	4
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	536 de 585

Supervisor de Mantenimiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	537 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	538 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	539 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	540 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	541 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	542 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Pampas Tayacaja	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	543 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	544 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Pampas Tayacaja	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

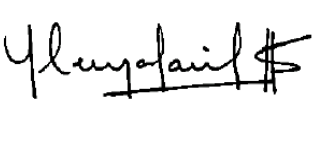
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

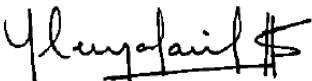
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	545 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	546 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Colcabamba - Restitución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	547 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	548 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Tablachaca	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	549 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	550 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Huancavelica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Acobamba	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	551 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	552 de 585

Jefatura de Unidad Empresarial Pasco

Jefe de Unidad Empresarial

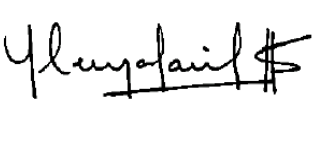
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Jefatura Unidad Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Supervisor de Servicio Eléctrico Huariaca, Supervisor de Servicio Eléctrico Goyllarisquizga - Yanahuanca.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

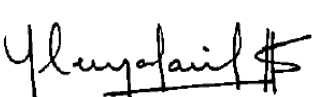
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	553 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	554 de 585

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Contable, Analista de Servicios TIC, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio de Trabajo, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la unidad de la empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	555 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	556 de 585

Analista Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Contable		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el control y análisis de las operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Contabilidad.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	557 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	558 de 585

Analista de Servicios TIC

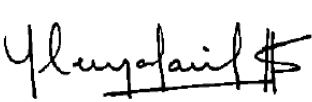
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Servicios TIC		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Administración, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
ITIL o CMMI para servicios o conocimientos afines.		Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

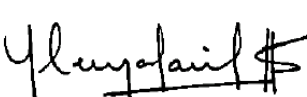
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	559 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	560 de 585

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

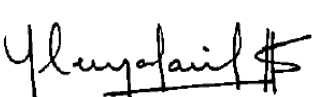
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	561 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
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 información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	562 de 585

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	563 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	564 de 585

Supervisor de Servicio al Cliente

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Gobiernos municipales, Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, contratista públicas y privadas, entidades del estado relacionadas al sector eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	565 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.08	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	566 de 585

Supervisor de Control Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas, Municipalidades, Gobiernos Regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	567 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	568 de 585

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la unidad empresarial con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan. Así mismo, garantizar una buena gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	569 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	570 de 585

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control de Comercial	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	571 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	572 de 585

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Calidad de Producto		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el Mantenimiento de las Centrales de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de unidad empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Idioma Inglés

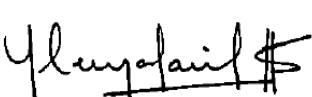
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	573 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	4
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	4
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	574 de 585

Supervisor de Mantenimiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones, Técnico Operador de Grúa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	575 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	576 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

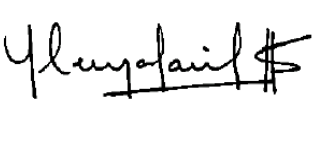
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

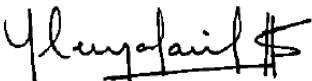
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	577 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	578 de 585

Técnico Operador de Grúa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Operador de Grúa		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

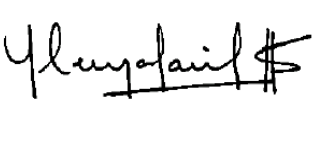
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el buen manejo y maniobra con la grúa en las operaciones técnicas asignadas, así como brindar apoyo en los trabajos de campo.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Eléctrica, Electrónica, Energía, Mecánica Eléctrica, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Brevete A3 o conocimientos afines.		Mantenimiento mecánico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

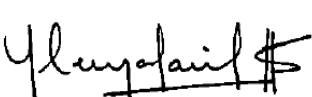
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/20-11-23
		Página:	579 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	580 de 585

Supervisor de Calidad de Producto

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT, así como, gestionar el proceso de ampliaciones por demanda en la zona de su concesión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	581 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	582 de 585

Supervisor de Servicio Eléctrico

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Huariaca	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar el servicio eléctrico con la finalidad de asegurar el abastecimiento, regulación de energía eléctrica en términos de eficiencia, calidad y economía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente				C.5 Carreras	
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Fiscalización, Normas de regulación NTCSE/NTCSER, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

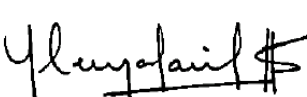
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	583 de 585

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	584 de 585

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Pasco	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Servicio Eléctrico Goyllarisquizga - Yanahuanca	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	si
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

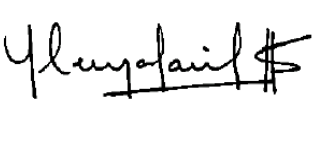
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la unidad de empresarial.

C. FORMACIÓN			
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado	C.3 Post Grado
Técnico	I	Titulado	Especialización* afín a las funciones del puesto
Bachiller	N/A		Maestría afín a las funciones del puesto
Universitario	N/A		* Diplomado y/o certificaciones
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras	
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.	

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

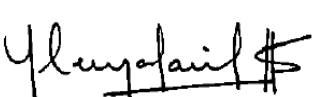
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

 Electrocentro	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/20-11-23
			Página:	585 de 585

G. ESFUERZO REQUERIDO:			Nivel
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 información.		Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón. Jefe Corp. Gestión de Personas 13 de noviembre de 2023 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Adm y Finanzas. 14 de noviembre de 2023. 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 17 de noviembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 20 de noviembre de 2023 

Jefe FISE

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe FISE		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área FISE	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor FISE, Analista FISE.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, MINEM, municipios, otras entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las actividades del programa FISE a nivel empresa, garantizando el desarrollo eficiente del mismo, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ciencias Sociales, Periodismo u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
N/A		Normatividad del programa FISE o Energías Renovables o Gestión de Programas FISE o Gestión Social o conocimientos afines.
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)
		Idioma Inglés

Elaborado por: Nombre: Alejandro Rojas Butrón Puesto: Jefe Corp. de Gestión de Personas 22 de febrero de 2024 	Revisado por: Nombre: Lizardo Ojeda López Puesto: Gerente Corp. de Administración y Finanzas 04 de marzo de 2024 	Revisado por: Nombre: Miguel Cueva Usquiano Puesto: Gerente Corp. Comercial 05 de marzo de 2024 	Aprobado por: Nombre: Javier Muro Rosado Puesto: Gerente General 15 de marzo de 2024 

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años de experiencia laboral en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años en áreas de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
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 información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Nombre: Alejandro Rojas Butrón Puesto: Jefe Corp. de Gestión de Personas 22 de febrero de 2024 	Revisado por: Nombre: Lizardo Ojeda López Puesto: Gerente Corp. de Administración y Finanzas 04 de marzo de 2024 	Revisado por: Nombre: Miguel Cueva Usquiano Puesto: Gerente Corp. Comercial 05 de marzo de 2024 	Aprobado por: Nombre: Javier Muro Rosado Puesto: Gerente General 15 de marzo de 2024 