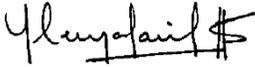


 Ensa	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	1 de 499

MANUAL DE PERFIL DE PUESTO ELECTRONORTE S.A.

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	2 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Control Interno		
Órgano:	Órgano de Control Institucional		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Directorio		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Órgano de Control Institucional		
	Otros Órganos: Gerencias, Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: Contraloría General de la República.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Cautelar 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 estos de acuerdo con las normas internas de control y disposiciones emanadas.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Título profesional universitario en Administración de Empresas, Gestión Pública, Ciencias Políticas.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

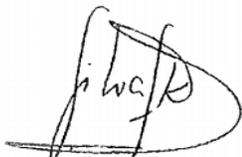
D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Análisis de Estado Financieros, Formulación y Evaluación Presupuestal, Análisis de Inversiones, Contabilidad, Costos Basados en Actividades y Presupuesto Público.
	Deseable: Legislación del sector eléctrico, normas técnicas de calidad del servicio, entre otros.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet) a nivel intermedio.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

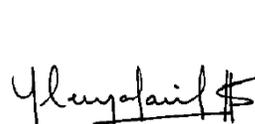
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	3 de 499

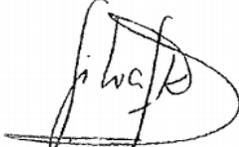
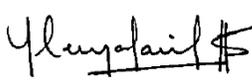
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

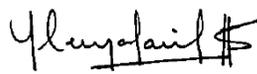
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	4 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

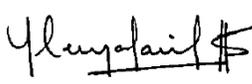
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	5 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Gerente Regional		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente General		
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		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Gerencias corporativas, gerencias, jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Gerente	Categoría:	Gerente
Dirección	X	Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:				
Profesional universitario con amplia experiencia en cargos de dirección y gestión empresarial en el sector eléctrico o afín.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller	I	Maestría	I
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Ampla experiencia en cargos de nivel gerencial, en empresas relacionadas al negocio eléctrico.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	6 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

	Deseable: MBA
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Pcs-software y sistemas de comunicación oportuno y de uso exclusivo

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 7 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 10 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 7 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

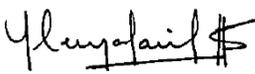
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

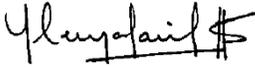
		Físicos		Mecánicos	
		Ruido	Iluminación	Caídas a diferente nivel	Caídas al mismo nivel
Exposición al riesgo:	Físicos		X		X
		Bajas temperaturas		X	
		Vibraciones		X	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X		X
		Caída de objetos	X		X
		Cortes con o por objetos	X		X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	7 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	5
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	5
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	5
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	5
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	5
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	5
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	5
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	5
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	5
10	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	5
11	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	5
12	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	5
13	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	5
14	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	5

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: right;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	--

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	8 de 499

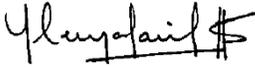
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Gerencias y jefaturas.		
	Externas: OSINERGMIN, gobiernos regionales, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo Técnico en Ciencias Administrativas, Contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios Técnicos en Administración
	Deseable: Profesional en Ciencias Administrativas o Contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

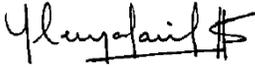
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	9 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	10 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



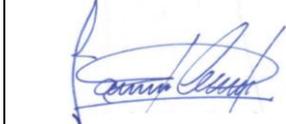
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	11 de 499

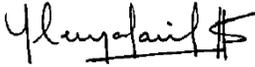
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Asesoría Legal		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Asesoría Legal		
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Analista Legal		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Gerencias, jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: OSINERMIN, Poder Judicial, Ministerio del Trabajo.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Abogado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normatividad del sector eléctrico y procedimientos administrativos y otros estudios de especialización.
	Deseable: Maestría en derecho civil empresarial
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Derecho constitucional.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

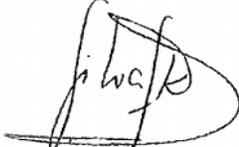
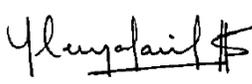
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	12 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	13 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	14 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista Legal		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Asesoría Legal		
Depende de:	Jefe de Asesoría Legal		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

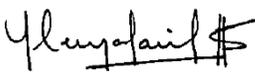
Abogado.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Estudios en derecho laboral y derecho civil y comercial.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Derecho constitucional.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

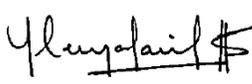
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	15 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	16 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



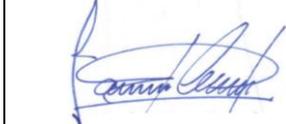
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	17 de 499

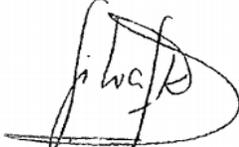
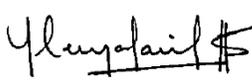
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Comunicación y Responsabilidad Social		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Comunicación y Responsabilidad Social		
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en Ciencias de la Comunicación	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de imagen institucional y promoción de programas de responsabilidad social empresarial, organización de eventos. Deseable: curso de RSE y RR.PP.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Microsoft Office intermedio, herramientas web, medios digitales y sistema SAP módulo administrativo.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

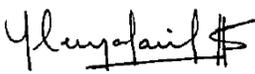
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	18 de 499

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

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

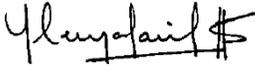
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	19 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

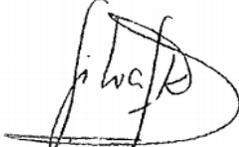
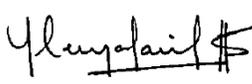
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	20 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Administración de Proyectos		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Asistente Administrativo Analista de Control de Gestión Analista de Liquidación de Obras Coordinador General de Estudios Coordinador General de Obras		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas, Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.		
	Externas: Gobiernos regionales, OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, contratistas públicas y privadas,		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Proyectos de inversión, planificación y normatividad del sector eléctrico. Microsoft Office avanzado. Deseable: Post grado en gestión de proyectos.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	21 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Otros (especificar):	Cursos de especialización en proyectos de inversión, planificación y normativa de obras.
-----------------------------	--

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

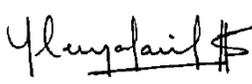
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

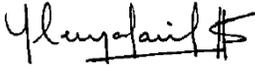
		Físicos		Mecánicos	
Exposición al riesgo:	Ruido			Iluminación	
	Bajas temperaturas			Altas temperaturas	
	Vibraciones			Contacto eléctrico	
	Caídas a diferente nivel	X		Caídas al mismo nivel	X
	Caída de objetos	X		Golpes con o por objetos	X
	Cortes con o por objetos	X		Proyección de partículas	
	Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	22 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	23 de 499

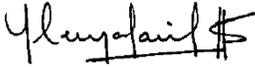
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios Técnicos en Ciencias Administrativas.
	Deseable: Profesional en Ciencias Administrativas o Contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

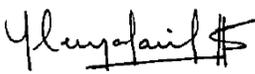
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	24 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	25 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

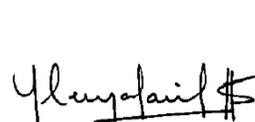
Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	26 de 499

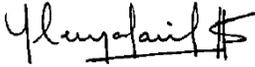
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Control de Gestión		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Gerencia Corporativa de Proyectos, gerencias.		
	Externas: OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras.
	Deseable: Especialización en gestión de proyectos
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Costos, presupuesto, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

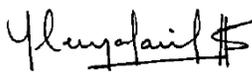
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	27 de 499

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

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

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

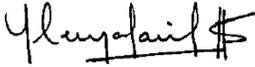
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	28 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	29 de 499

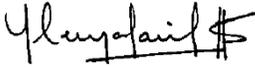
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Liquidación de Obras		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Área de Administración de Proyectos		
	Otros Órganos: Contabilidad, Logística, Legal, Gerencia Corporativa de Proyectos.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Valorizar, controlar y liquidar las obras de las diversas áreas y unidades empresariales y actualización de los documentos mediante el sistema SAP.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras.
	Deseable: Especialización en gestión de proyectos
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Costos, presupuesto, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

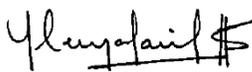
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	30 de 499

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

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

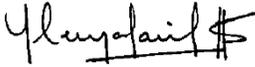
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	31 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	32 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Coordinador General de Estudios		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos		
Supervisa a:	Coordinador de Estudios		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

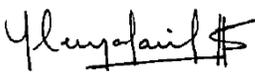
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras.
	Deseable: Curso de especialización en gerencia de proyectos y obras
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistemas modulo técnico, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

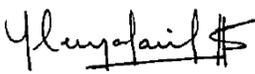
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	33 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	34 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				
13				
14				

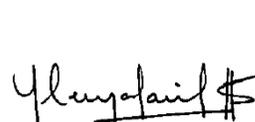
Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



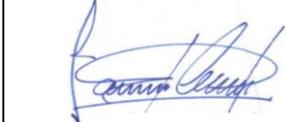
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	35 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Coordinador de Estudios		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Coordinador General de Estudios		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

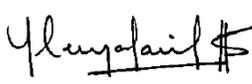
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras.
	Deseable: Curso de especialización en gerencia de proyectos y obras
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistemas modulo técnico, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

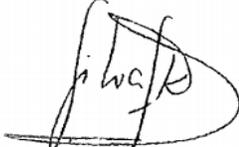
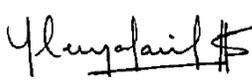
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	36 de 499

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

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

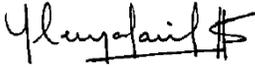
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	37 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	38 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Coordinador General de Obras		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos		
Supervisa a:	Coordinador de Obras Coordinador de Estudios y Obras de Terceros		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas, Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.		
	Externas: Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

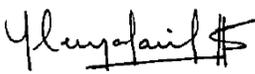
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras.
	Deseable: Curso de especialización en gerencia de proyectos y obras
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistemas modulo técnico, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	39 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

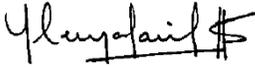


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 40 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	41 de 499

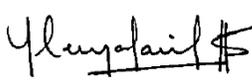
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Coordinador de Obras		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Coordinador General de Obras		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas, Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.		
	Externas: Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras. Deseable: Curso de especialización en gerencia de proyectos y obras
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistemas modulo técnico, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

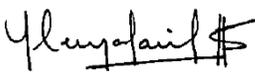
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	42 de 499

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

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

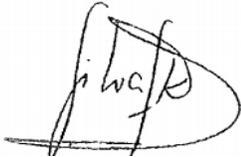
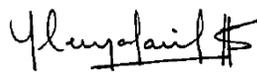
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	43 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	44 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Coordinador de Estudios y Obras de Terceros		
Órgano:	Gerencia Regional		
Unidad Orgánica:	Área de Administración de Proyectos		
Depende de:	Coordinador General de Obras		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Regional		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas, Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.		
	Externas: Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

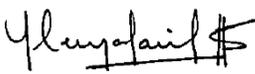
Ingeniería eléctrica, electromecánica o civil.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Proyectos y obras.
	Deseable: Curso de especialización en gerencia de proyectos y obras
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistemas modulo técnico, Microsoft Office intermedio y sistema SAP.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	45 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

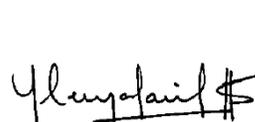
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

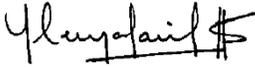


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 46 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

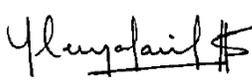
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	47 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	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 Asistente de Gerencia		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Gerencias.		
	Externas: Sunafil, OSINERGMIN, OEFA, FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio del Ambiente, gobiernos locales y regionales, otras instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Gerente	Categoría:	Gerente
Dirección	X	Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Asesorar y brindar soporte a la Gerencia Regional y diferentes áreas de la Empresa en Planeamiento Empresarial y Presupuesto, Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Calidad y Fiscalización (SIG) y Tecnología de la Información y Comunicaciones.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:				
Título profesional en Ingeniería Industrial e Ing. de Sistemas, Administración de Empresas, Economía, o afines.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller	I	Maestría	I
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistema Integrado de Gestión (calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información, responsabilidad social), herramientas de planeamiento estratégico.
	Deseable: Maestría en Administración y/o gestión de proyectos y certificación ISO.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	48 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Otros (especificar):	Sistema Integrado de Gestión, Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Seguridad de la Información, Responsabilidad Social, herramientas de planeamiento estratégico, Legislación del Sector Eléctrico, Normas Técnicas de Calidad del Servicio
-----------------------------	---

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 6 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 8 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 6 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

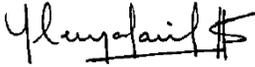
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

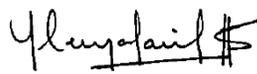
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	X
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	49 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	5
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	5
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	5
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	5
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	5
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	5
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	5
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	5
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	5
10	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	5
11	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	5
12	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	5
13	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	5
14	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	5

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	50 de 499

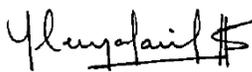
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Gerencias y jefaturas.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

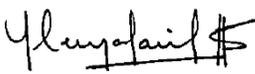
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	51 de 499

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

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

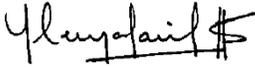
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	52 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	53 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Planeamiento Empresarial		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Planeamiento Empresarial		
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
Supervisa a:	Analista de Planeamiento Empresarial		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Gerencias.		
	Externas: OSINERGMIN, INEI, FONAFE, Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

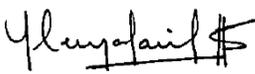
Contador Público, Ing. eléctrico, Ing. de sistemas o Administración de Empresas.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Análisis de estados financieros.
	Deseable: Curso en control de gestión.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Microsoft Office avanzado, sistema macros y SAP Modulo FI, modulo y presupuesto.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

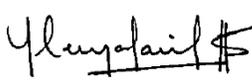
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	54 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	55 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

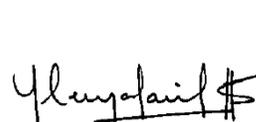
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	56 de 499

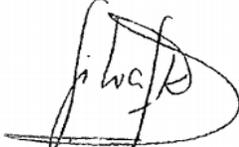
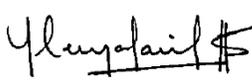
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Planeamiento Empresarial		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Planeamiento Empresarial		
Depende de:	Jefe de Planeamiento Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: FONAFE y OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Contador Público, Ing. eléctrico, Ing. de sistemas o Administración de Empresas.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Análisis de estados financieros.
	Deseable: Curso en control de gestión.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Microsoft Office avanzado, sistema macros y SAP Modulo FI, modulo y presupuesto.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

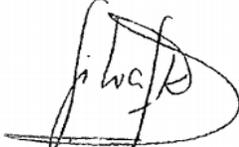
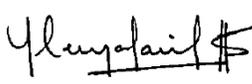
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	57 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	58 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

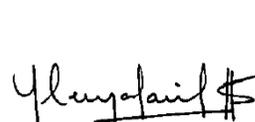
Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	59 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
Supervisa a:	Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Departamento de Recursos Humanos, órganos desconcentrados.		
	Externas: OSINERGMIN, Ministerio del Ambiente, Ministerio del Trabajo, OEFA, organismos fiscalizadores, empresas de servicios.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Cumplir funciones esencialmente preventivas; encargado de asesorar a la Dirección de la Empresa, a los trabajadores y a los funcionarios respecto a 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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

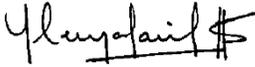
Ingeniero electricista, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Domínio de sistemas de gestión, basados en normas ISO

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

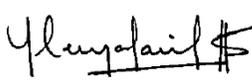
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	60 de 499

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

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

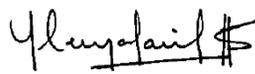
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	61 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	62 de 499

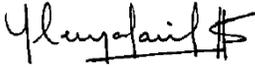
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Depende de:	Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Gerencia Técnica, Gerencia Comercial, Gerencia de Administración y Finanzas, órganos desconcentrados.		
	Externas: OSINERGMIN, Ministerio del Trabajo.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y controlar la gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de las exigencias legales vigente y los procedimientos establecidos por la organización.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Domínio de sistemas de gestión, basados en normas ISO

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	--

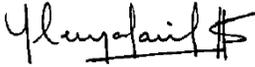
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	63 de 499

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

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

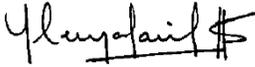
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	64 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

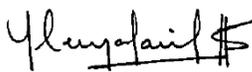
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	65 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG		
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
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		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Gerencias, jefaturas, órganos y unidades organicas.		
	Externas: Empresas consultoras, calificadoras, certificadoras, Defensoría del Pueblo, OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, gobiernos municipales, autoridades regionales.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Formular los Planes Operativos y Presupuestos, conforme el Plan Estratégico de la Empresa, realizando la evaluación, seguimiento y control de la Gestión Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánico- electricista.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Auditor líder de Sistemas Integrados de Gestión
	Deseable: MBA o maestría en el ramo eléctrico. especialización en fiscalización y normatividad técnico del sector
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Amplio conocimiento del negocio eléctrico

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	66 de 499

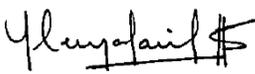
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

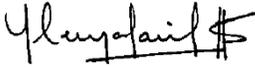
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	67 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	68 de 499

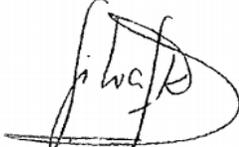
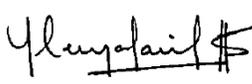
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Fiscalizador Interno de Calidad Comercial		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG		
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Departamentos de la Gerencia Comercial, oficinas comerciales.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánico- electricista.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Auditor Interno del SIG
	Deseable: Especialización en fiscalización comercial.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Normas de regulación NTCSE/NTCSER y legislación del sector eléctrico, operación y mantenimiento de sistemas eléctricos, Sistemas Integrados de Gestión

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

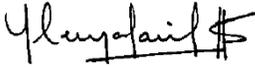
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	69 de 499

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

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

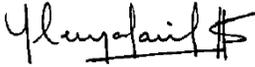
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	70 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	71 de 499

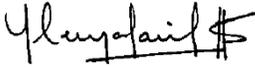
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG		
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Departamentos de Gerencia Técnica, departamentos de la Gerencia Comercial, oficinas comerciales.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánico- electricista.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Experiencia en operación y mantenimiento de sistemas eléctricos
	Deseable: Especialización en fiscalización comercial.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Normas de regulación NTCSE/NTCSER y legislación del sector eléctrico, operación y mantenimiento de sistemas eléctricos, Sistemas Integrados de Gestión

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

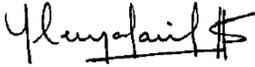
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	72 de 499

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

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

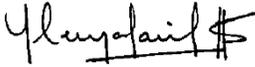
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	73 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	74 de 499

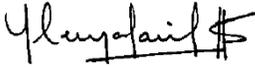
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG		
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Departamentos de la Gerencia Técnica, departamento de la Gerencia Comercial, órganos desconcentrados.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Contribuir en garantizar la calidad de servicio eléctrico en calidad de producto y alumbrado público en la Empresa, coordinar y supervisar el cumplimiento de las exigencias del OSINERGMIN y ministerio de energía y minas en calidad de producto y alumbrado público.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánico- electricista.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Experiencia en operación y mantenimiento de sistemas eléctricos
	Deseable: Especialización en fiscalización comercial.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Procesos técnicos, comerciales, obras, normas del sector eléctrico.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

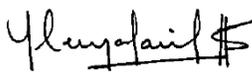
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	75 de 499

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

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

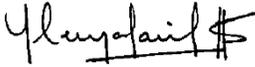
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	76 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	77 de 499

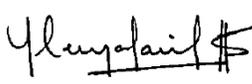
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Sistema Integrado de Gestión		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG		
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Gerencia Técnica, Gerencia Comercial, Gerencia de Administración y Finanzas, órganos desconcentrados.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Coordinar de manera eficiente 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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería Industrial, administración o carreras afines	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Auditor Interno del SIG
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Normas de regulación NTCSE/NTCSER y legislación del sector eléctrico, operación y mantenimiento de sistemas eléctricos, Sistemas Integrados de Gestión

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	78 de 499

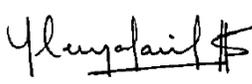
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	79 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

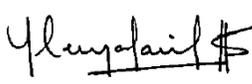
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	80 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
Supervisa a:	Analista de Servicios Analista de Telecomunicaciones Supervisor de Desarrollo e Ingeniería Analista de Sistemas Supervisor de Sistemas Supervisor de Servicios		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, entidades normativas, entidades financieras.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gestión de Proyectos TIC, Desarrollo de Sistemas, Gestión Empresarial del Negocio Eléctrico.
	Deseable:

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	81 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Conocimiento Funcional del ERP-SAP, sistemas georreferenciados y sistemas SCADA.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

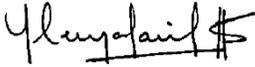
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

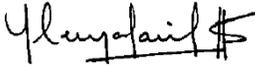
		Físicos		Mecánicos	
Exposición al riesgo:	Ruido			Iluminación	
	Bajas temperaturas			Altas temperaturas	
	Vibraciones			Contacto eléctrico	
	Caídas a diferente nivel	X		Caídas al mismo nivel	X
	Caída de objetos	X		Golpes con o por objetos	X
	Cortes con o por objetos	X		Proyección de partículas	
	Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	82 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	83 de 499

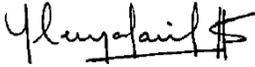
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Servicios		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
	Otros Órganos: Todas las áreas.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Controlar y atender oportunamente las incidencias presentadas en los servicios que brinda el área TIC, manteniendolos operativos; asimismo, controlar los servicios brindados por los proveedores; actualizar y analizar los indicadores TIC para proponer mejoras

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Tecnologías de desarrollo de sistemas
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

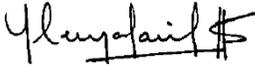
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	84 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	85 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	86 de 499

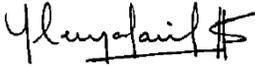
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Telecomunicaciones		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
	Otros Órganos: Todas las áreas.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Controlar y atender oportunamente las incidencias presentadas en las redes y la infraestructura de telecomunicaciones, manteniendola operativa y asegurando su disponibilidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios gerencia de proyectos, administración de proyectos de inversión. Deseable: Certificación Project Management Professional.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Arquitectura para aplicaciones de software e inteligencia de negocios.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

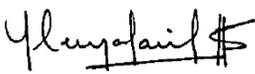
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	87 de 499

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

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

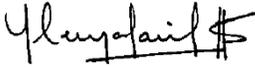
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	88 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	89 de 499

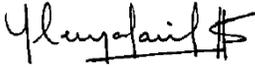
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Desarrollo e Ingeniería		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Administrar y Gestionar la Ejecución de Proyectos de Inversión TIC, que permitan optimizar los procesos del negocio, aplicando tecnología de punta y las buenas prácticas empresariales, asegurando que estén con los objetivos estratégicos de la Empresa.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios gerencia de proyectos, administración de proyectos de inversión. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Arquitectura para aplicaciones de software e inteligencia de negocios.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

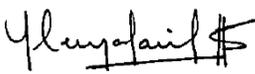
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	90 de 499

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

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

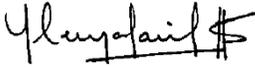
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	91 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	92 de 499

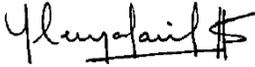
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Sistemas		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Conocimientos avanzados en WS y .net framework 3.0 o superior, conocimientos avanzados de lenguaje de programación c# (visual studio), conocimientos avanzados en SQL server 2008 o superior.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

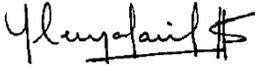
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	93 de 499

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

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

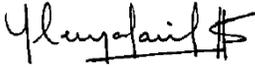
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	94 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	95 de 499

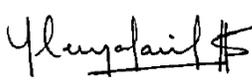
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Sistemas		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios gerencia de proyectos, administración de proyectos de inversión. Deseable: Certificación Project Management Professional.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Arquitectura para aplicaciones de software e inteligencia de negocios.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

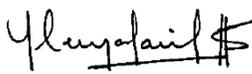
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	96 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	97 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	98 de 499

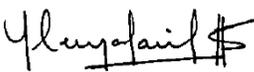
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Servicios		
Órgano:	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
Unidad Orgánica:	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero de sistemas, ingeniero de computación y sistemas, carreras afines con experiencia en cargos similares	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios gerencia de proyectos, administración de proyectos de inversión. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Arquitectura para aplicaciones de software e inteligencia de negocios.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

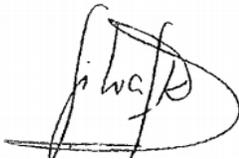
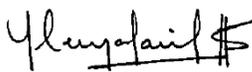
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	99 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	100 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



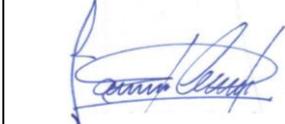
Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

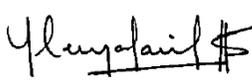
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	101 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Gerente de Administración y Finanzas		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros Jefe de Contabilidad Jefe de Recursos Financieros Jefe de Gestión de Personas Jefe de Logística Asistente de Gerencia		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencias corporativas, gerencias, jefaturas, órganos desconcentrados.		
	Externas: OSINERGMIN, gobiernos regionales, entidades públicas y privadas, PNP, municipios.		
Grupo Ocupacional:	Gerente	Categoría:	Gerente
Dirección	X	Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:				
Título profesional en Administración, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller	I	Maestría	I
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Amplia experiencia en cargo a nivel gerencial en empresas relacionadas al negocio eléctrico con eficiencia.
	Deseable: Maestría en ingenierías o MBA
Idiomas:	Inglés nivel intermedio

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	102 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Otros (especificar):	Actualización en normatividad laboral y Sistema Integrado de Gestión de calidad.
-----------------------------	--

E. EXPERIENCIA:

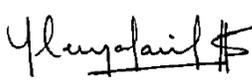
Laboral:	Mínimo: 6 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 8 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 6 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

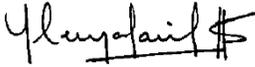
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	X
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	103 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Biológicos	Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
		Virus		Bacterias	
	Psicosociales	Hongos		Desechos Tóxicos	
		Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
Postura inadecuada		X			
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	5
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	5
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	5
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	5
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	5
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	5
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	5
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	5
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	5
10	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	5
11	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	5
12	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	5
13	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	5
14	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	5

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	104 de 499

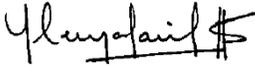
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencias, jefaturas y oficinas de administración de órganos desconcentrados.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título Técnico en Ciencias Administrativas, Contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Estudios técnicos en Ciencias Administrativas o Contables.
	Deseable: Profesional en Ciencias Administrativas o Contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

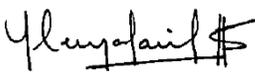
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	105 de 499

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

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

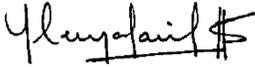
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	106 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	107 de 499

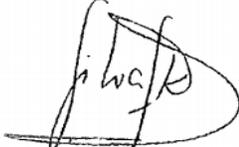
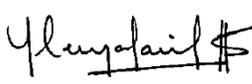
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Control Patrimonial y Seguros		
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas		
Supervisa a:	Analista de Control Patrimonial Supervisor de Seguridad Patrimonial Analista de Seguros		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencias, Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: Ministerio de Economía y Finanzas, SUNAT, aseguradoras, OSINERGMIN, entidades financieras.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad, gestión y negocios y/o afines con el puesto.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión, control, administración, gestión patrimonial contable, gestión de seguros. Deseable: Diplomado y/o especialidad en seguros, prevención, Gestión de Riesgos y Gestión Patrimonial.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Prevención y seguridad, gestión de inventarios.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	108 de 499

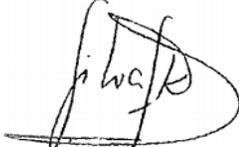
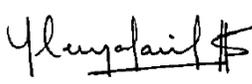
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

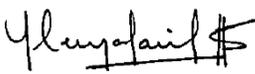
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 109 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	110 de 499

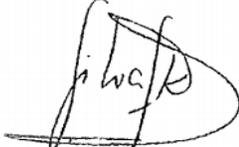
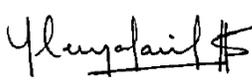
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Control Patrimonial		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Control Patrimonial y Seguros		
Depende de:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos desconcentrados.		
	Externas: Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Contador Público, administrador, economista, Ing. industrial o Ing. mecánico eléctrico.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de inventario y activos, legislación contable, Contabilidad patrimonial, ms. office avanzado.
	Deseable: Diplomado y/o especialidad en seguros, prevención, Gestión de Riesgos y Gestión Patrimonial.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Cursos de gestión de inventario, control patrimonial, sistema SAP modulo A.M. , F.I.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

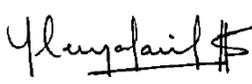
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	111 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	112 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	113 de 499

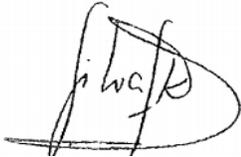
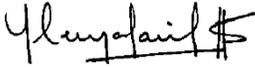
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Seguridad Patrimonial		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Control Patrimonial y Seguros		
Depende de:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Control Patrimonial y Seguros		
	Otros Órganos: Todas las áreas.		
	Externas: Ministerio de Energía y Minas, FONCODES y OSINERGMIN		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar, administrar y controlar la gestión del patrimonio, implementar los sistemas de seguridad patrimonial, las normativas administrativas y operativas para su óptimo funcionamiento y cumplimiento, supervisar la gestión contable del patrimonio, inventarios, pólizas de seguros, liquidación de obras y Plan de Seguridad Integral de la Empresa.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Contador Público, administrador, economista, Ing. industrial o Ing. mecánico eléctrico.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de inventario y activos, legislación contable, Contabilidad patrimonial, ms. office avanzado.
	Deseable: Diplomado y/o especialidad en seguros, prevención, Gestión de Riesgos y Gestión Patrimonial.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Cursos de gestión de inventario, control patrimonial, sistema SAP modulo A.M. , F.I.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	114 de 499

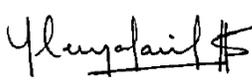
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

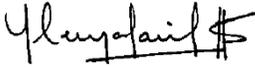
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 115 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina.		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	116 de 499

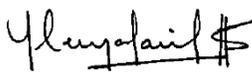
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Seguros		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Control Patrimonial y Seguros		
Depende de:	Jefe de Control Patrimonial y Seguros		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos desconcentrados.		
	Externas: Empresas aseguradoras, empresas bróker.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. de sistemas, Ing. industrial, Lic. en administración o carrera afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Cursos de seguros, normatividad y procedimientos de aseguramiento y riesgos. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Especializaciones en seguros, sistema de seguros SS.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

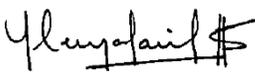
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	117 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	118 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



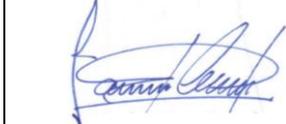
Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	119 de 499

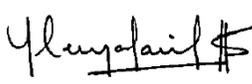
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Contabilidad		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad		
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas		
Supervisa a:	Supervisor de Contabilidad Supervisor de Costos		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: FONAFE, OSINERGMIN, SUNAT.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Contador Público.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normas contables, costos y presupuestos, actualización en NIFS y NICS, tributación, herramientas financieras, Deseable: MBA o maestría en finanza y tributación
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

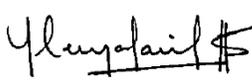
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	120 de 499

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

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

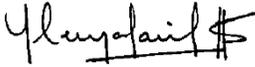
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	121 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	122 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Contabilidad		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad		
Depende de:	Jefe de Contabilidad		
Supervisa a:	Analista de Contabilidad		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: FONAFE, INEI, OSINERGMIN, Bolsa de Valores, CONASEV.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

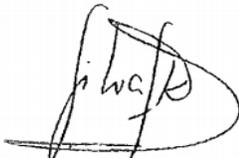
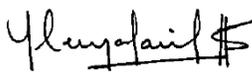
Contador Público.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Tributación, costos, normas de Contabilidad nacional,
	Deseable: Especialización en tributación y normas tributarias.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

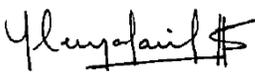
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	123 de 499

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

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

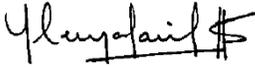
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	124 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	125 de 499

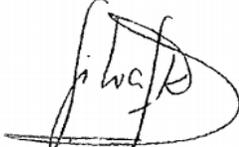
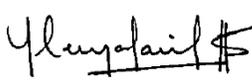
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Contabilidad		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad		
Depende de:	Supervisor de Contabilidad		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: FONAFE, OSINERGMIN, SUNAT.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Contador Público.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Tributación, conocimientos de auditoría contable y tributaria. Deseable: Especialización en auditoría contable y normas tributarias.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

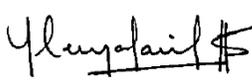
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	126 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	127 de 499

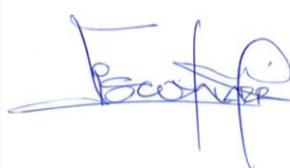
K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	128 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Costos		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Contabilidad		
Depende de:	Jefe de Contabilidad		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: FONAFE y OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

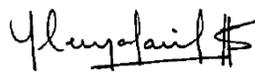
Contador Público.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Contabilidad de costos, legislación contable.
	Deseable: Especialización en costos y normas tributarias.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

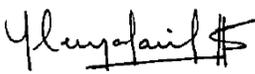
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	129 de 499

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

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

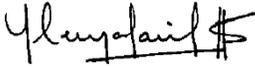
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	130 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	131 de 499

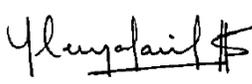
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Recursos Financieros		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Recursos Financieros		
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas		
Supervisa a:	Supervisor de Tesorería Supervisor de Recaudación		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas, gerencias y órganos desconcentrados.		
	Externas: Entidades financieras, SUNAT, Ministerio de Economía y Finanzas, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. Administración de Empresas, Economía y/o Contabilidad.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de SAP (fi), carta fianza, flujo de caja, estados financieros, administración financiera. Deseable: Maestría con especialización en Finanzas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	132 de 499

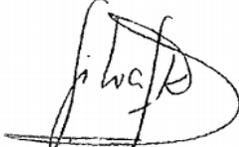
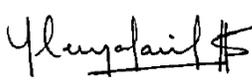
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

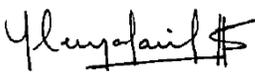
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	133 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	134 de 499

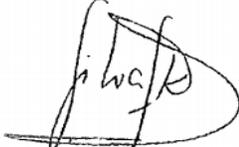
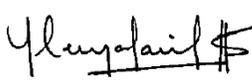
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Tesorería		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Recursos Financieros		
Depende de:	Jefe de Recursos Financieros		
Supervisa a:	Analista de Tesorería Asistente de Control de Obligaciones por Pagar		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencias.		
	Externas: Ministerio de Economía y Finanzas, entidades financieras.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. Administración de Empresas, Economía y/o Contabilidad.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Administración financiera, manejo de carta fianza, elaboración de flujos de caja. Deseable: Maestría con especialización en Finanzas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

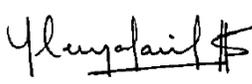
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	135 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	136 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



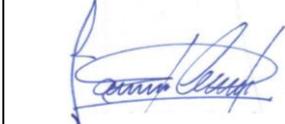
Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	137 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Tesorería		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Recursos Financieros		
Depende de:	Supervisor de Tesorería		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Lic. Administración de Empresas, Economía y/o Contabilidad.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Finanzas, tributación, manejo de carta fianza, elaboración de flujos de caja.
	Deseable: Maestría con especialización en Finanzas.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

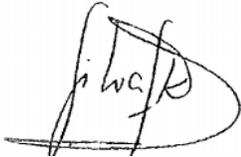
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	138 de 499

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

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

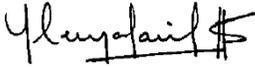
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	139 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	140 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Control de Obligaciones por Pagar		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Recursos Financieros		
Depende de:	Supervisor de Tesorería		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

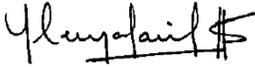
Estudios técnicos en Contabilidad, Finanzas, economía y/o afines	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)		

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Finanzas, tributación, manejo de carta fianza, elaboración de flujos de caja.
	Deseable: Profesional en Ciencias Administrativas o Contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

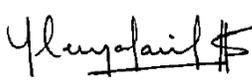
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	141 de 499

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

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

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

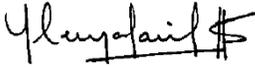
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	142 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	143 de 499

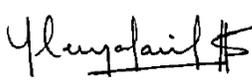
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Recaudación		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Recursos Financieros		
Depende de:	Jefe de Recursos Financieros		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencia Comercial.		
	Externas: Entidades financieras, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. Administración de Empresas, Economía y/o Contabilidad.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de carta fianza, elaboración de flujos de caja.
	Deseable: Maestría con especialización en Finanzas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Sistema SAP modulo F.I. en Contabilidad, Microsoft Office intermedio.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

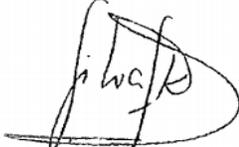
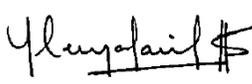
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	144 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	145 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



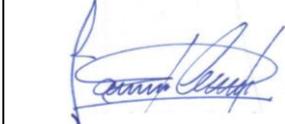
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

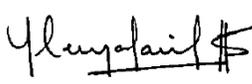
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	146 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Gestión de Personas		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Personas		
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas		
Supervisa a:	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones Supervisor de Desarrollo de Personas Gestor de Bienestar Social		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Instituciones de educación, Contraloría General de la República, AFP, ESSalud, SUNAT, bancos, clínicas, aseguradoras, hospitales, Ministerio del Trabajo, FONAFE.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en Administración, Relaciones Industriales, Trabajo Social, Ing. Industrial, Abogado, carrera afin.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Diplomado en relaciones laborales o gestión de RR.HH.
	Deseable: Maestría con especialización en Recursos Humanos, MBA.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Gestión de Recursos Humanos, gestión por competencias, legislación laboral. manejo básico de SAP, Sistemas Integrados de Gestión

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	147 de 499

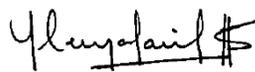
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

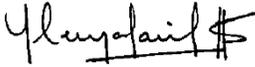
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	148 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	149 de 499

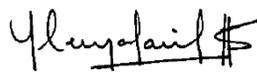
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Personas		
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Gerencias, jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: FONAFE, OSINERGMIN, bancos, Ministerio del Trabajo, AFP, ESSalud.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en Administración, Ing. industrial, contador, economista. o carrera afín	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Remuneraciones y Compensaciones, Legislación y Costos Laborales.
	Deseable: Diplomado en Recursos Humanos y/o diplomado en gestión de compensaciones,
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Manejo básico de SAP y gestión por competencias.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	150 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

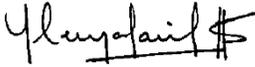


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 151 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	152 de 499

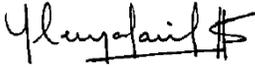
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Desarrollo de Personas		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Personas		
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas		
Supervisa a:	Analista de Desarrollo de Personas		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: FONAFE, instituciones de capacitación.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en Administración, Ing. industrial, contador, economista. o carrera afín	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión de Recursos Humanos, gestión por competencias, manejo de indicadores. Deseable: Diplomado en gestión de Recursos Humanos.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Legislación laboral.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

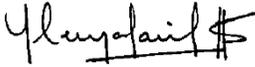
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	153 de 499

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

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

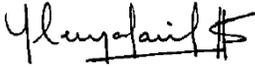
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	154 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	155 de 499

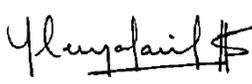
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Desarrollo de Personas		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Personas		
Depende de:	Supervisor de Desarrollo de Personas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en Administración, Ing. industrial, contador, economista. o carrera afín	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión del potencial humano, manejo de indicadores.
	Deseable: Diplomado con especialización en Recursos Humanos, gestión por competencias.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Legislación laboral.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

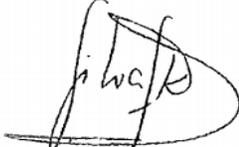
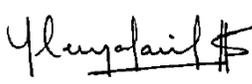
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	156 de 499

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

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

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

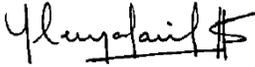
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	157 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	158 de 499

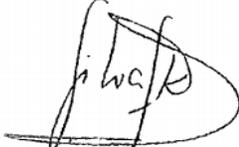
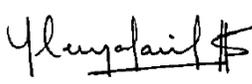
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Gestor de Bienestar Social		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Personas		
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: Consultoras, bancos, hospitales, clínicas, ESSalud.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Gestor.
Dirección		Confianza	

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

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en trabajo social.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Subsidios ESSALUD aspectos laborales tributarios y de seguridad social, responsabilidad social empresarial. Deseable: Diplomado en Recursos Humanos y/o diplomado en gestión de social.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Legislación laboral, salud ocupacional, clima laboral, manejo básico de SAP.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

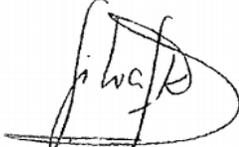
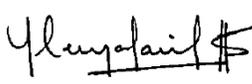
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	159 de 499

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

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

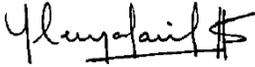
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	160 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	161 de 499

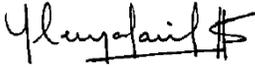
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Logística		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas		
Supervisa a:	Supervisor de Logística Supervisor de Almacenes Supervisor de Servicios Generales		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Instituciones públicas y privadas, gobiernos regionales.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión logística, cadenas de abastecimiento, gestión de compras, gestión de almacenes y Microsoft office intermedio.
	Deseable: Especialización en logística.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Curso de Excel avanzado, sistema SAP modulo MM.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	162 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

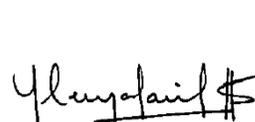
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



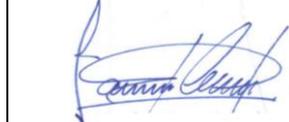
Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

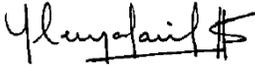


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	163 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	164 de 499

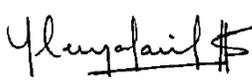
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Logística		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Jefe de Logística		
Supervisa a:	Analista de Logística		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión logística, cadenas de abastecimiento, gestión de compras, gestión de almacenes, sistema SAP.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	SAP modulo MM de logística.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

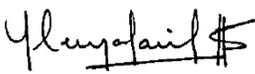
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	165 de 499

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

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

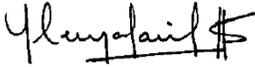
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	166 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	167 de 499

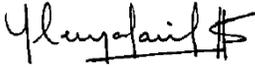
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Logística		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Supervisor de Logística		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión Logística, cadenas de abastecimiento, gestión de compras, gestión de almacenes, sistema SAP. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	SAP módulo MM de Logística.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

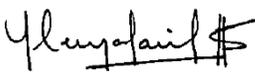
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	168 de 499

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

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

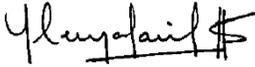
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	169 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	170 de 499

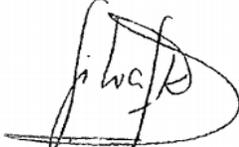
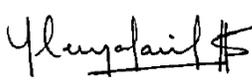
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Almacenes		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Jefe de Logística		
Supervisa a:	Asistente de Almacén Auxiliar de Almacén		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Órganos y unidades organicas.		
	Externas: Instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Administrador, Ing. industrial, economía y Contabilidad.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Office intermedio., manejo del sistema SAP módulo MM. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en SAP módulo MM, curso de almacenaje y catalogación.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

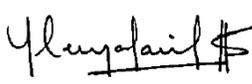
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	171 de 499

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

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

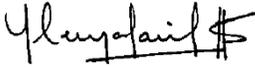
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	172 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	173 de 499

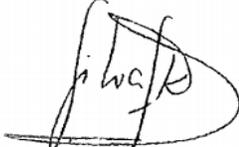
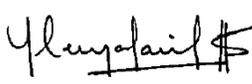
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Almacén		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Supervisor de Almacenes		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano:		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Efectuar una adecuada atención de los materiales y suministros solicitados por las áreas de la Empresa, elevando las incidencias o anomalías presentadas en los procesos y procedimientos de control del Almacén.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en Ciencias Administrativas, contables, industriales, automotriz, electrónico y electricista.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Técnicas de archivo y manejo de documentos, Microsoft office intermedio
	Deseable: Bachiller en Ingeniero industrial, electrónico, electricista, mecánico o profesional en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Excel avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

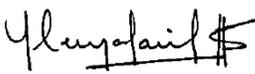
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	174 de 499

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

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

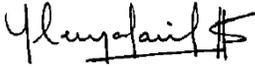
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	175 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	176 de 499

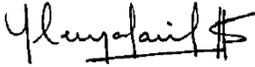
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Almacén		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Supervisor de Almacenes		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Auxiliar
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo Técnico en Ciencias Administrativas, Contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Técnicas de archivo y manejo de documentos, Microsoft office intermedio
	Deseable: Bachiller en Ingeniero industrial, electrónico, electricista, mecánico o profesional en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Excel avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

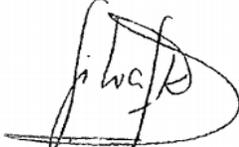
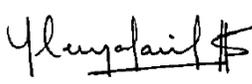
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	177 de 499

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

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

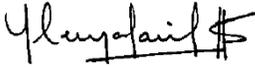
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	178 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	179 de 499

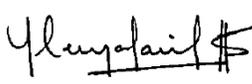
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Servicios Generales		
Órgano:	Gerencia de Administración y Finanzas		
Unidad Orgánica:	Departamento de Logística		
Depende de:	Jefe de Logística		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas		
	Otros Órganos: Jefaturas y órganos desconcentrados.		
	Externas: Instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero industrial, mecánico o carrera a fín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Gestión en logística, Microsoft office intermedio.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	SAP módulo MM en logística.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

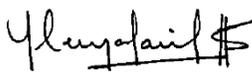
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	180 de 499

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

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

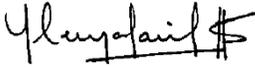
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	181 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

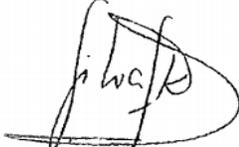
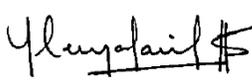
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	182 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Gerente Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Analista Legal 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		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Oficinas comerciales, jefaturas de unidad empresarial.		
	Externas: OSINERGMIN, municipios, gobierno regional.		
Grupo Ocupacional:	Gerente	Categoría:	Gerente
Dirección	X	Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título profesional en Ciencias Administrativas empresariales y/o ingenierías.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller	I	Maestría I
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Regulación tarifaria y legislación del sector vigente, con experiencia en empresas del sector eléctrico.
	Deseable: Especialización en Ciencias Administrativas empresariales y/o ingenierías.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	183 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Microsoft Office avanzado, y sistema SAP – MM.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 6 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 8 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 6 años en puestos de similares características y responsabilidades.

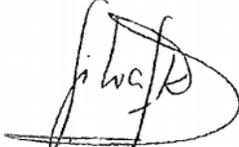
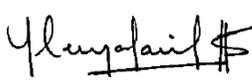
F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	X		
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	X		
Información:	Documentación confidencial.	X		

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

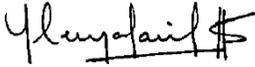
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	X
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	184 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	5
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	5
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	5
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	5
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	5
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	5
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	5
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	5
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	5
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	5
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	5
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	5
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	5
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	5

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	185 de 499

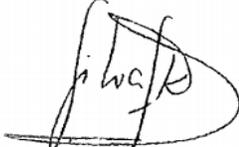
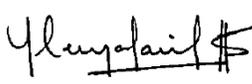
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

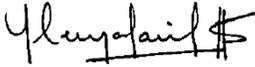
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	186 de 499

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

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

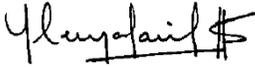
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	187 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	188 de 499

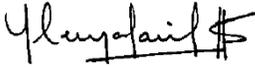
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista Legal Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos:		
	Externas: OSINERGMIN, Municipalidades y otras instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Asesorar y atender los aspectos legales comerciales del departamento, garantizando el cumplimiento de las normativas del sector y dirigiendo todos los mecanismos para representación del departamento ante organismos gubernamentales.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. derecho y ciencias políticas	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normatividad legal del sector eléctrico
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Microsoft Office avanzado, entre otros.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

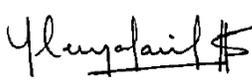
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	189 de 499

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

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

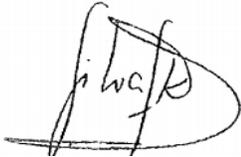
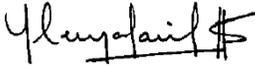
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	190 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	191 de 499

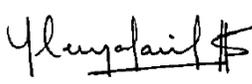
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Cobranzas		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Cobranzas		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Supervisor de Cortes y Reconexiones Técnico Supervisor Comercial		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Departamentos comerciales, departamento de distribución.		
	Externas: OSINERGMIN, municipios, otras entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. administración, economía, derecho, o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: BSC, sistema NGC- Optimus, office nivel intermedio, normatividad del sector eléctrico. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en gestión de cobranzas, interpretación de estados financieros.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

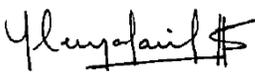
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	192 de 499

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

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

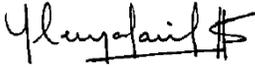
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	193 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	194 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Cortes y Reconexiones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Cobranzas		
Depende de:	Jefe de Cobranzas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Departamento de Distribución.		
	Externas: OSINERGMIN, municipios, otras entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

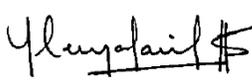
Ing. electricista, ing. mecánico electricista o profesión afín.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistema NGC Optimus, indicadores de gestión comercial y normatividad del sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Curso de actualización y especialización en sistema Maximus y SAP modulo FI.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	195 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



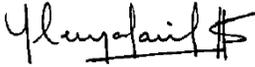
Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	196 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	197 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Cobranzas		
Depende de:	Jefe de Cobranzas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Ventas y Clientes Menores		
	Otros Órganos: Departamento de Distribución.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Apoyar en las actividades de mantenimiento de medidores, acometidas, cajas porta medidores, dispositivos de protección, así como inspección para punto de diseño y factibilidades de los suministros provisionales colectivos.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

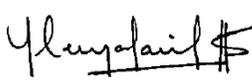
Título técnico, electricista, electrónica, mecánico electricista, industrial	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller		Maestría
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad.
	Deseable: Ingeniero electricista o afín
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Microsoft office avanzado, entre otros.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

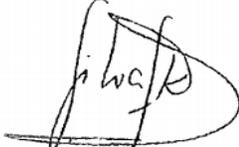
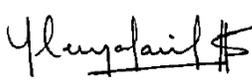
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	198 de 499

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

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

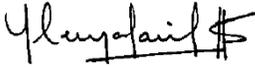
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	199 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	200 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ventas y Clientes Menores		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Analista de Investigación y Desarrollo Supervisor de Multiservicios Supervisor de Usos Productivos Supervisor de Ventas y Clientes Menores		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Gerencia Comercial, Gerencia Técnica, Gerencia de Administración y Finanzas, Proyectos y obras.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

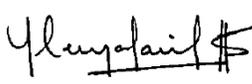
ingeniero electricista, ingeniero mecánico electricista, ing. industrial, economista o Lic. administración.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Marketing, atención al cliente, normatividad del sector eléctrico.

E. EXPERIENCIA:

Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	201 de 499

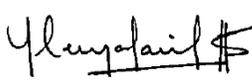
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

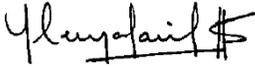
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	202 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	203 de 499

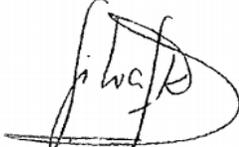
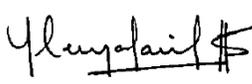
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Investigación y Desarrollo		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ventas y Clientes Menores		
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Analizar la factibilidad del desarrollo de nuevos productos, así como los costos unitarios de las actividades de nuevas conexiones y nuevos negocios, que permite obtener el incremento de las ventas, rentabilidad y apertura a nuevos mercados.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. administración, derecho, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas y/o afines del puesto	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Marketing, normatividad aplicable al sector eléctrico.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Microsoft Office avanzado, entre otros.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

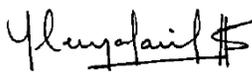
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	204 de 499

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

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

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

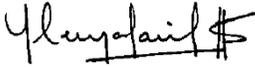
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	205 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	206 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Multiservicios		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ventas y Clientes Menores		
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Poyectos y obras, Departamento de Servicio al Cliente.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

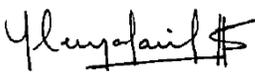
Ingeniero electricista, ingeniero mecánico electricista, ingeniero industrial, administración.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Marketing, atención al cliente, normatividad del sector eléctrico.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

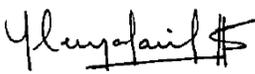
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	207 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	208 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	209 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Usos Productivos		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ventas y Clientes Menores		
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

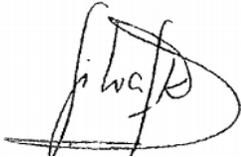
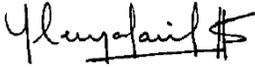
B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Implementar actividades y programas destinados a incrementar los usos productivos de la electricidad.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista, ingeniero mecánico electricista, ingeniero industrial, administración.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normatividad sector eléctrico.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.		X	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

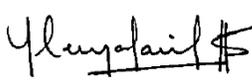
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	210 de 499

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.		X	
Información:	Documentación confidencial.	X		

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

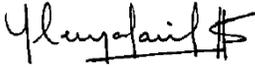
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	211 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	212 de 499

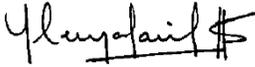
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Ventas y Clientes Menores		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ventas y Clientes Menores		
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Supervisa a:	Técnico Supervisor Comercial		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas: OSINERGMIN, contratistas, empresas públicas y privadas ceñidas al rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y Gestionar de forma eficiente las actividades comerciales de la cartera de clientes menores.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Licenciado. administración, ingeniería industrial, gestión y negocios, marketing o ingeniería afin con el puesto.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Atención al cliente, normatividad sector eléctrico.
	Deseable: Especialización en Servicio al Cliente.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Administración de personal.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

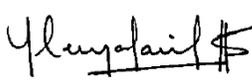
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	213 de 499

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

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

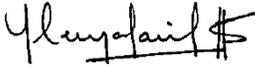
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	214 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	215 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ventas y Clientes Menores		
Depende de:	Supervisor de Ventas y Clientes Menores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

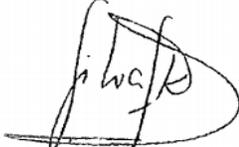
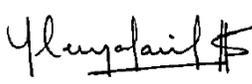
Técnico electricista o afín	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller		Maestría	
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Manejo de sistemas técnicos e información, Microsoft office avanzado.
	Deseable: Ingeniero electricista o afín
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

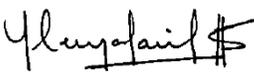
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	216 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	217 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



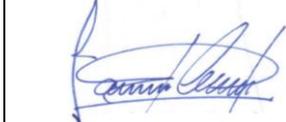
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	218 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe de Clientes Mayores		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Clientes Mayores		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Asistente Administrativo Supervisor de Clientes Mayores		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Departamento de Calidad y Fiscalización SIG		
	Externas: Clientes potenciales, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

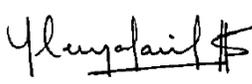
Ing. electricista, ing. mecánico electricista o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistemas de mediciones de energía, normatividad del sector eléctrico; manejo de indicadores de gestión comercial, contratos y tarifas.
	Deseable: Especialización en marketing y/o estudios de mercado.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	219 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

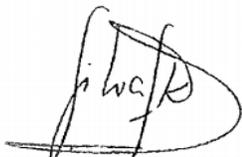
G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

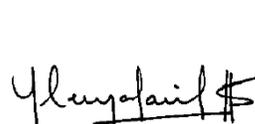
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

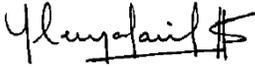


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	220 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	221 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Clientes Mayores		
Depende de:	Jefe de Clientes Mayores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano:		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

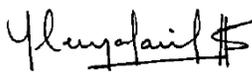
Titulo técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)		

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

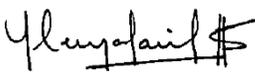
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	222 de 499

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

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

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

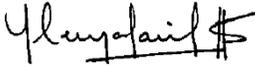
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	223 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	224 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Clientes Mayores.		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Clientes Mayores		
Depende de:	Jefe de Clientes Mayores		
Supervisa a:	Analista de Clientes Mayores Técnico Supervisor Comercial		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Departamento de Calidad y Fiscalización SIG		
	Externas: Clientes potenciales, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Supervisar la ejecución de los programas y planes orientados a la atención de clientes mayores, analizando los datos y resultados obtenidos para mejorar la gestión comercial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

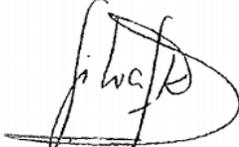
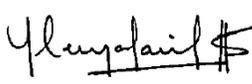
Lic. Administración, derecho, contabilidad, gestión y negocios, marketing, ingeniería industrial, y/o ingeniería afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistemas de Medición de energía, manejo de indicadores de gestión comercial y normatividad aplicable al sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Marketing, atención al cliente, normatividad del sector eléctrico.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	225 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

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

H. ESFUERZO REQUERIDO:

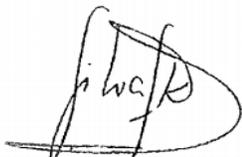
		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	X		

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
Mecánicos		Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
Químicos		Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
Biológicos		Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
Psicosociales		Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
Ergonómicos		Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:

Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



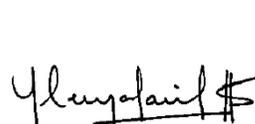
Revisado por:

Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:

Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:

Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

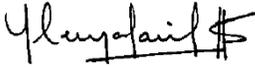


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 226 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	227 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Clientes Mayores		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Clientes Mayores		
Depende de:	Supervisor de Clientes Mayores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos: Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Departamento de Calidad y Fiscalización SIG		
	Externas: Clientes potenciales, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Analizar y evaluar las actividades de atención a clientes mayores y regulados, bajo los lineamientos de calidad de la Empresa, ejecutando eficientemente los programas y planes correspondientes del departamento.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

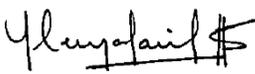
Lic. Administración, derecho, contabilidad, gestión y negocios, marketing, ingeniería industrial, y/o ingeniería afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistemas de medición de energía, sistema de distribución y utilización, normatividad aplicable al sector eléctrico.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Microsoft Office avanzado, entre otros.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

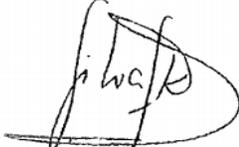
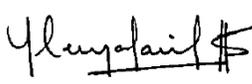
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	228 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	229 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	230 de 499

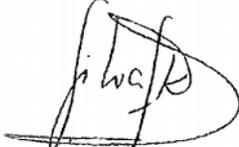
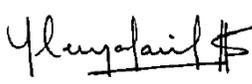
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Clientes Mayores		
Depende de:	Supervisor de Clientes Mayores		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Departamento de Calidad y Fiscalización SIG		
	Externas: Clientes potenciales.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico electricista o electrónico.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller		Maestría
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad. Deseable: Ingeniero electricista o electrónico.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	231 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo			

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



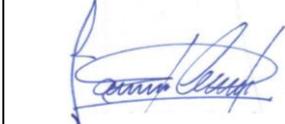
Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



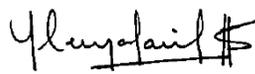
Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	232 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	233 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Analista de Control de Información Supervisor de Control de Conexiones Supervisor de Control de Consumos Técnico Supervisor Comercial Supervisor de Control de Mediciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Gestión de Personas, Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ingeniero mecánico electricista colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de medición de energía, normatividad del sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	234 de 499

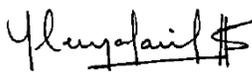
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

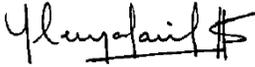
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	235 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	236 de 499

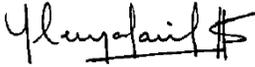
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Control de Información		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Coordinar, evaluar y analizar la información de las actividades referentes a pérdidas comerciales, brindando apoyo en el desarrollo y control de las mismas.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. industrial, ing. de sistemas y /o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de base de datos, office avanzado, normatividad del sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

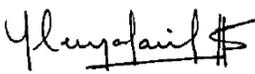
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	237 de 499

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

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

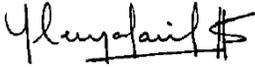
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	238 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	239 de 499

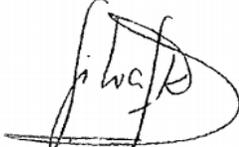
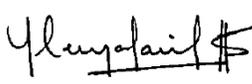
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Control de Conexiones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos: Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar las actividades de conexiones eléctricas de los clientes, gestionando los recuperos de energía, planes y programas de mantenimientos.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero mecánico eléctrico, ingeniero electricista o afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de medición de energía, normatividad del sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

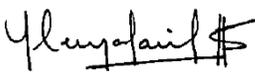
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	240 de 499

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

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

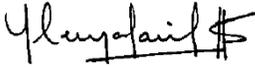
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	241 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	242 de 499

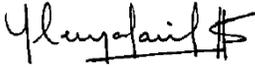
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Control de Consumos		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos: Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Controlar y supervisar los consumos de los clientes de la Empresa, llevando el control de sus niveles y gestionando las actividades necesarias para subsanar las anomalías presentadas en los niveles de consumo.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero mecánico eléctrico, ingeniero electricista o afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de medición de energía, normatividad del sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

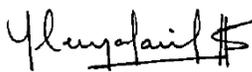
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	243 de 499

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

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

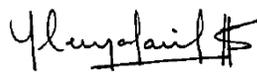
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina y campo.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	244 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	245 de 499

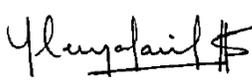
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Control de Mediciones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista o electrónico.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

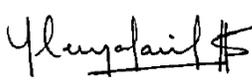
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	246 de 499

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

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

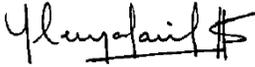
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina y campo.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	247 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	248 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor de Mediciones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Supervisor de Control de Mediciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Apoyar en las actividades de mantenimiento de medidores, acometidas, cajas porta medidores, dispositivos de protección, así como inspección para punto de diseño y factibilidades de los suministros provisionales colectivos.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Título técnico, electricista, electrónica, mecánico electricista, industrial	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller		Maestría
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad.
	Deseable: Ingeniero electricista o electrónico.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

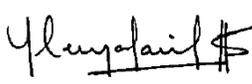
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	249 de 499

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

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

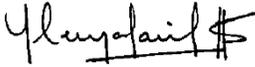
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	250 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	251 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

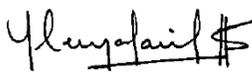
Técnico electricista o electrónico.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller		Maestría	
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Conocimientos en instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, normas y reglamento de seguridad.
	Deseable: Ingeniero electricista o electrónico.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

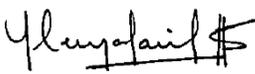
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	252 de 499

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

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

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

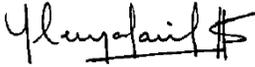
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	253 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

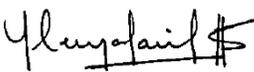
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	254 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Servicio al Cliente		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Servicio al Cliente		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Auxiliar Comercial Asistente de Conciliaciones Supervisor de Servicio al Cliente Asistente Comercial Supervisor de Conciliaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Gerencias, unidades organicas.		
	Externas: Ministerio de Energía y Minas, Gobiernos municipales, Gobierno Regionales, OSINERGMIN, entidades del estado relacionadas al sector, contratistas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Coordinar la eficiente gestión en la atención al cliente, asegurando un servicio de excelencia y calidad.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. industrial colegiado, Lic. administración o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Técnicas de atención, conciliación, marketing de servicios, gestión de calidad, Microsoft office avanzado y manejo de NGC Optimus. Deseable: Especialización en administración y/o marketing o MBA.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en actualización de normatividad comercial y legal, curso de conciliación.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	255 de 499

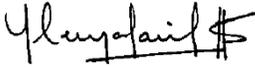
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

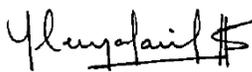
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	256 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	257 de 499

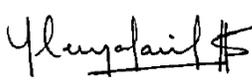
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Auxiliar Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Servicio al Cliente		
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Servicio al Cliente		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas: Empresas públicas y privadas, gobiernos regionales y municipales, cámara de comercio.		
Grupo Ocupacional:	Administrativo.	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Brindar una excelente atención a los clientes que visitan de manera personal las oficinas para realizar sus consultas, reclamos o solicitudes y atenderlos en forma integral, eficiente y en el menor tiempo posible.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico de administración, contabilidad o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Microsoft office avanzado y NGC Optimus, manejo en sistemas de electrificación rurales y sistemas de distribución.
	Deseable: Lic. Administración, Lic. Contabilidad o carreras afines colegiado
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Cursos en actualización de normatividad comercial y legal, curso de conciliación.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	258 de 499

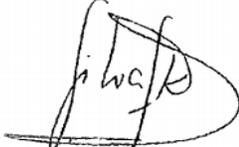
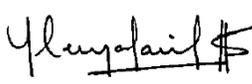
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

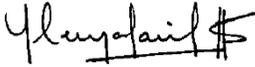
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	259 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina.			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	260 de 499

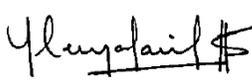
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Conciliaciones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Servicio al Cliente		
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: INDECOPI, OSINERGMIN, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Poder Judicial, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Velar por el interés económico de la Empresa, minimizando a los clientes morosos y brindando los medios necesarios.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico de administración, contabilidad o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Microsoft office avanzado y NGC Optimus, manejo en sistemas de electrificación rurales y sistemas de distribución.
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Cursos en conciliación y negociación, actualización en normativa legal.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	261 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

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

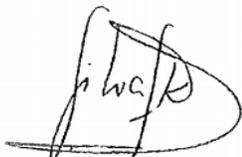
H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

		Físicos		Iluminación	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Altas temperaturas	
		Bajas temperaturas		Contacto eléctrico	
		Vibraciones			
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 262 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	263 de 499

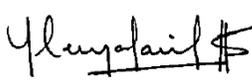
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Servicio al Cliente		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Servicio al Cliente		
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Asegurar que los clientes de la Empresa reciban un servicio de excelencia y calidad.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en administración, marketing, ciencias de la comunicación, ing. industrial, Lic. en derecho.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Microsoft office intermedio, sistema maximus, sistema NGC y balance scorecard. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en técnicas de organización de personas, cursos de comunicación efectiva (verbal y no verbal) power point avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	264 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

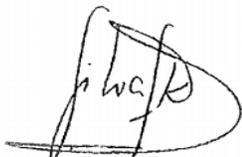
G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.		X	
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.		X	
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

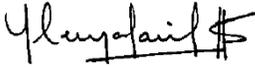


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	265 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	266 de 499

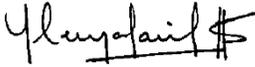
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente Comercial		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Servicio al Cliente		
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: Empresas públicas y privadas, gobiernos regionales y municipales, cámara de comercio.		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Apoyar en la organización de documentos y gestión del Departamento de Servicio al Cliente.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico de administración, contabilidad o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Microsoft office avanzado y NGC Optimus, manejo en sistemas de electrificación rurales y sistemas de distribución. Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Cursos en actualización de normatividad comercial y legal, curso de conciliación.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

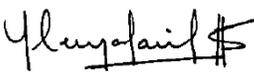
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	267 de 499

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

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

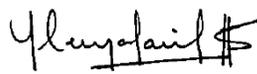
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	268 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	269 de 499

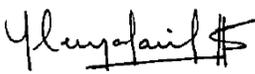
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Conciliaciones		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Servicio al Cliente		
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: INDECOPI, OSINERGMIN, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Poder Judicial, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar, controlar y gestionar en forma eficiente el servicio al cliente y los actos conciliatorios.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Abogado licenciado, Lic. en administración, ing. industrial colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Microsoft office intermedio, conocimientos en conciliación, negociación, atención al cliente, sistema maximus y normatividad comercial.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de comunicación efectiva (verbal y no verbal), actualización en normativa legal power point avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

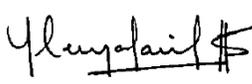
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	270 de 499

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

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

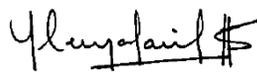
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	271 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	272 de 499

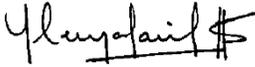
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Facturación		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Facturación		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Analista de Facturación		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Área de Asesoría, Departamento de Planeamiento Empresarial, Departamento de Calidad y Fiscalización SIG.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero industrial, ing. sistemas, o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Computación e informática con conocimiento con lenguajes de programación y manejadores de BD (SQL server), y legislación comercial vigente. Deseable: Especialización de auditoría informática, curso de tarifas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

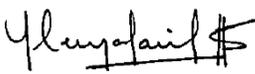
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	273 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	274 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



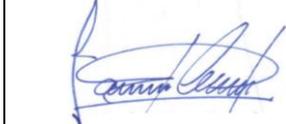
Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	275 de 499

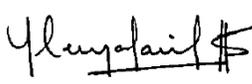
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Facturación		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Facturación		
Depende de:	Jefe de Facturación		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos:		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero industrial, ing. sistemas, o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Computación e informática con conocimiento con lenguajes de programación y manejadores de BD (SQL server), y legislación comercial vigente. Deseable: Especialización de auditoría informática, curso de tarifas.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

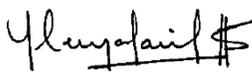
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	276 de 499

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

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

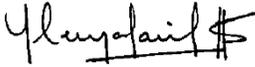
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	277 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	278 de 499

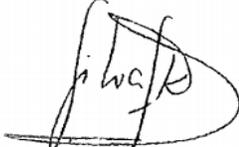
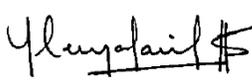
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Gestión Tarifaria		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Tarifaria		
Depende de:	Gerente Comercial		
Supervisa a:	Analista de Tarifas y Contratos		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Unidades empresariales, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Técnica.		
	Externas: Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, INEI, empresas relacionadas al rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Planificar, coordinar y supervisar la correcta aplicación tarifaria, velando por la eficiencia de los contratos de energía.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. mecánica, ing. eléctrica, ing. electricista o ing. Industrial y/o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas tarifarios, normatividad del sector y negociación con generadores y clientes libres, administración de contratos, costos, evaluación de proyectos, marketing, administración y finanzas. Microsoft office avanzado.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Curso de evaluación de proyectos, cursos de en procesos de fijación tarifaria y normativa, curso de especialización en ing. mecánica eléctrica.

E. EXPERIENCIA:	
	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	279 de 499

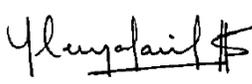
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

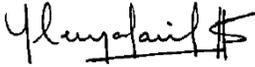
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	280 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	281 de 499

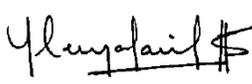
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Tarifas y Contratos		
Órgano:	Gerencia Comercial		
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Tarifaria		
Depende de:	Jefe de Gestión Tarifaria		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio, Gerencia Comercial, Gerencia Técnica.		
	Externas: OSINERGMIN, INEI, empresas relacionadas al rubro eléctrico, Ministerio de Energía y Minas.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Efectuar el cálculo de los pliegos tarifarios y otros costes de tarifa eléctrica, así como sustentar el modelo frente al organismo regulador correspondiente.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. sistemas o Lic. administración y/o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de tarifas de energía, normas legales, sistemas de medición y sistemas informáticas (base de datos). Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Curso de evaluación de proyectos, cursos de en procesos de fijación tarifaria y normativa. Microsoft Office avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	282 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

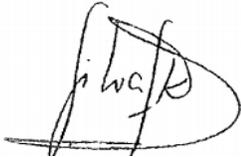
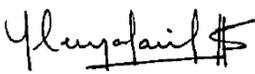
F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.			X
Económica / Financiera:	Bienes y valores.			X
Información:	Documentación confidencial.		X	

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	283 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

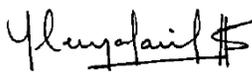
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	284 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Gerente Técnico		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Asistente de Gerencia Supervisor de Concesiones, Servidumbre y VNR Jefe de Programación y Gestión Jefe de Operaciones Jefe de Transmisión Jefe de Generación Jefe de Distribución Jefe de Ingeniería y Análisis		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Gerencias Corporativas, Gerencias, Jefaturas y Órganos. Desconcentrados		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Gerente	Categoría:	Gerente
Dirección	X	Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título profesional en Ciencias Administrativas empresariales y/o ciencias de la ingeniería.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller	I	Maestría I
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Planeamiento de programas de mantenimiento y operación de sistemas eléctricos de distribución.
	Deseable: Especialización en Ciencias Administrativas empresariales y/o ciencias de la ingeniería.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	285 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 6 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 8 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 6 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

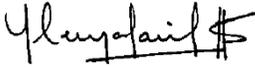
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

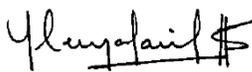
		Físicos		Mecánicos	
Exposición al riesgo:	Ruido			Iluminación	X
	Bajas temperaturas			Altas temperaturas	
	Vibraciones			Contacto eléctrico	
	Caídas a diferente nivel	X		Caídas al mismo nivel	X
	Caída de objetos	X		Golpes con o por objetos	X
	Cortes con o por objetos	X		Proyección de partículas	
	Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	286 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	5
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	5
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	5
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	5
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	5
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	5
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	5
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	5
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	5
10	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	5
11	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	5
12	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	5
13	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	5
14	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	5

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	287 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asistente de Gerencia		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la Gerencia Técnica.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

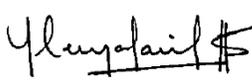
Titulo técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)		

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

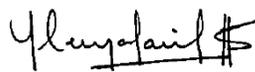
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	288 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	289 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	290 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Concesiones, Servidumbre y VNR		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Comercial		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Realizar continuamente operativos e inspecciones, a fin de elaborar y presentar los expedientes de servidumbre de electroducto y tránsito ante la DGE/MEM. Asimismo, identificar y evitar cualquier intento de invasión en el área intangible, realizando las acciones oportunas.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

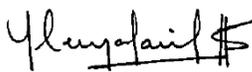
Ingeniero agrónomo.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Valorizaciones y Tasaciones.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

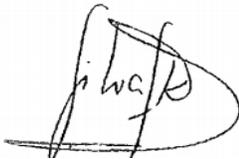
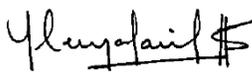
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	291 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	292 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				
14				

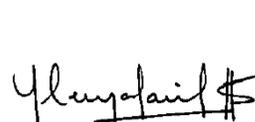
Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



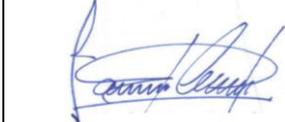
Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	293 de 499

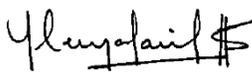
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Programación de Gestión		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Planificación del Mantenimiento		
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	Analista de Programación y Gestión		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Planificar y gestionar los mantenimientos en distribución, transmisión e infraestructura de generación de la Empresa, garantizando la operatividad, confiabilidad y seguridad de los sistemas eléctricos.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico eléctrico colegiado, o carrera afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Supervisión y control en la operación de sistemas eléctricos de potencia. planeamiento, organización, ejecución y control, Microsoft avanzado. Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de actualización en sistemas de distribución eléctricas, curso en manejo y actualización en sistemas eléctricos de media y baja tensión.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

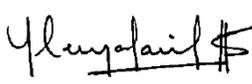
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	294 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	295 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	296 de 499

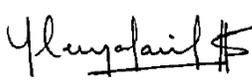
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Analista de Programación y Gestión		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Planificación del Mantenimiento		
Depende de:	Jefe de Programación de Gestión		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas: SEIN, COES, Ministerio de Energía y Minas.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. electromecánica colegiado, o carrera afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de protección, automatización industrial, Microsoft Office avanzado. Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Cursos de actualización en sistemas de distribución eléctricas.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

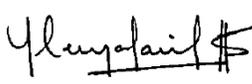
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	297 de 499

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

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

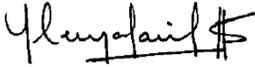
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	298 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

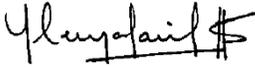
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	299 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Operaciones		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	Analista de Operaciones Supervisor de Operaciones Supervisor de Factibilidades y Planeamiento Supervisor de Emergencias Analista de Automatización		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Gerencia Comercial.		
	Externas: Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Supervisión y control en la operación de sistemas eléctricos de potencia. planeamiento, organización, ejecución y control, conocimiento técnico, desarrollo de personas, planificación y gestión, dominio de Microsoft office avanzado y manejo de sistema SAP Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	300 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Otros (especificar):	Cursos integrados de gestión de calidad, cursos de trabajo, gobierno y familia, cursos en sistemas de potencia, cursos de actualización en coordinación de las protecciones eléctricas, curso en planeamiento eléctrico.
-----------------------------	--

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

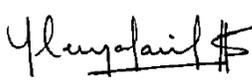
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

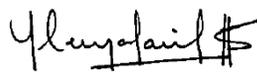
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas			Altas temperaturas
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	301 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: right;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	--

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	302 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Operaciones		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Jefe de Operaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, Departamento de Contabilidad, Gerencia Comercial, Departamento de Logística.		
	Externas: Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

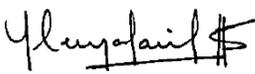
Efectuar el control de gestión de operaciones y los programas de mantenimiento de acuerdo a los indicadores de gestión de las operaciones en generación, transmisión y distribución.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Ing. electricista colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Operación y mantenimiento de SS. EE. Y C. H., dominio de herramientas informáticas y equipos para prueba de parámetros eléctricos, evaluación de problemas, indicadores, cooperación. Dominio de Microsoft Office avanzado y manejo de sistema SAP producción,
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Cursos integrados de gestión de calidad, cursos de actualización en coordinación de las protecciones eléctricas, curso en planeamiento eléctrico.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	303 de 499

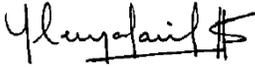
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

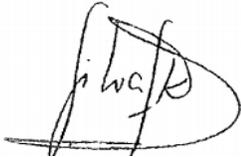
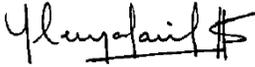
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	304 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

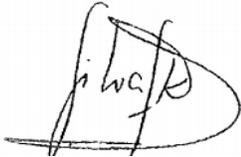
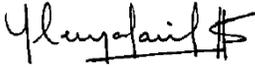
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	305 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Operaciones		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Jefe de Operaciones		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, Departamento de Contabilidad, Gerencia Comercial, Departamento de Logística.		
	Externas: Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y evaluar la seguridad y calidad del suministro de energía eléctrica que se brinda a los clientes.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Operación y mantenimiento de SS. EE. Y C. H., dominio de herramientas informáticas y equipos para prueba de parámetros eléctricos, evaluación de problemas, indicadores, cooperación. Dominio de Microsoft office avanzado y manejo de sistema SAP producción,
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos integrados de gestión de calidad, cursos de actualización en coordinación de las protecciones eléctricas, curso en planeamiento eléctrico.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	306 de 499

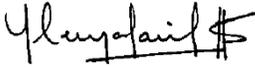
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

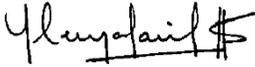
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	307 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	308 de 499

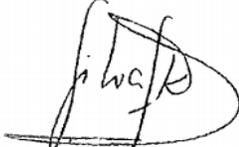
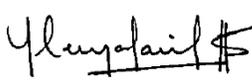
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Operaciones		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Supervisor de Operaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Oficina Comercial de unidad empresarial.		
	Externas: Entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en ingenierías eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

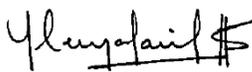
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	309 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	310 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	311 de 499

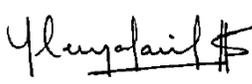
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Factibilidades y Planeamiento		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Jefe de Operaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, Departamento de Contabilidad, Gerencia Comercial, Departamento de Logística.		
	Externas: Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Evaluar la viabilidad de atención del ingreso de nuevas cargas al sistema eléctrico.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. Mecánico electricista colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Análisis de sistemas eléctricos de potencia; análisis de flujos de carga, corto circuito y coordinación, capacidad de análisis, proactividad, solución inmediata a problemas, comunicación efectiva, dominio de herramientas informáticas, planificación y gest Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Dominio de Microsoft office avanzado y manejo de sistema SAP producción, Optimus NGC, maximus.

E. EXPERIENCIA:	
	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	312 de 499

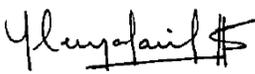
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

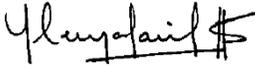
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	313 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	314 de 499

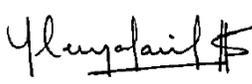
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Emergencias		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Jefe de Operaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, Departamento de Contabilidad, Gerencia Comercial, Departamento de Logística.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico electricista colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de sistemas de distribución, conocimiento de norma técnica de calidad de servicio eléctrico y normas legales vigentes. Capacidad de analizar sistemas de redes, dominio de Microsoft office avanzado y manejo de sistema Optimus NGC, maximus.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de seguridad y emergencias, curso en actualización en normas legales.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	315 de 499

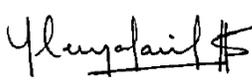
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	316 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	317 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Analista de Automatización		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Operaciones		
Depende de:	Jefe de Operaciones		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas: Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

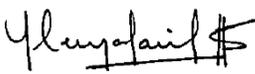
Ing. electricista, ing. electromecánico o electrónico.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistemas de potencia, software Scada, protocolos de comunicación, automatización eléctrica, redes y comunicaciones.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistema Scada, automatización, de sistemas de potencia, de redes eléctricas, de redes y comunicaciones, de protocolos de comunicación, de automatización industrial.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	318 de 499

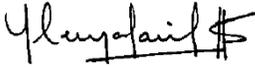
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

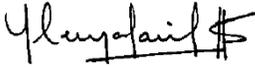
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	319 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

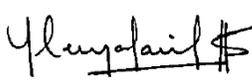
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	320 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Transmisión		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Transmisión		
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	Supervisor de Transmisión Supervisor de Mantenimiento SET		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, Gerencia Técnica, Gerencia Comercial, Gerencia Regional, Gerencia de Administración y Finanzas.		
	Externas: Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, COES, empresas representante de energías.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico eléctrico colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Dominio de Microsoft office avanzado y manejo de sistema SAP.
	Deseable: Especialización en gestión del mantenimiento, administración y organización.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos gestión del mantenimiento, cursos en gerencia de operaciones, manejo de equipos y sistemas informáticos, cursos gestión de activos.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	321 de 499

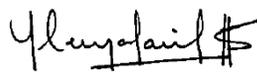
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

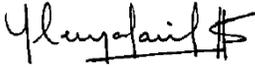
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	322 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	323 de 499

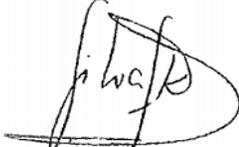
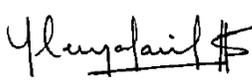
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento SET		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Transmisión		
Depende de:	Jefe de Transmisión		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, Departamento de Contabilidad, Gerencia Regional, Gerencia de Administración y Finanzas.		
	Externas: COES, INEI, Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico eléctrico colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Dominio de Microsoft office avanzado y manejo de sistema SAP. Deseable: Especialización en gestión del mantenimiento, administración y organización.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos gestión del mantenimiento, cursos en gerencia de operaciones, manejo de equipos y sistemas informáticos, cursos gestión de activos.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	324 de 499

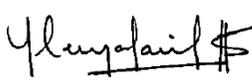
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

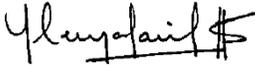
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	325 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	326 de 499

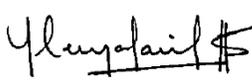
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Transmisión		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Transmisión		
Depende de:	Jefe de Transmisión		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio, Departamento de Logística, Departamento de Proyectos, Control Central de Operaciones.		
	Externas: FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Contratistas, empresas de servicios especializados al sector.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de protección eléctrica en sistemas de potencia, gestión del mantenimiento y SAP módulo de gestión de activos.
	Deseable: Especialización en manejo de equipos y sistemas informáticos.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en actualización en transformadores de potencia, cursos en actualización de protección de equipos eléctricos.

E. EXPERIENCIA:	
	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	327 de 499

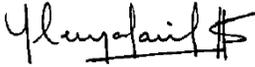
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

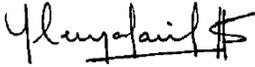
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	328 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

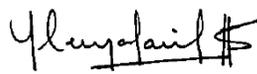
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	329 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Operaciones		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Transmisión		
Depende de:	Supervisor de Transmisión		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales, departamentos de Gerencia Comercial.		
	Externas: Empresas del rubro eléctrico, empresas proveedoras de equipos de pruebas, control de protección.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico electricista.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	<p>Indispensable: Optimización de operaciones y mantenimiento de SET y líneas de transmisión, mantenimiento de transformadores de potencia, Microsoft office básico, sistema SAP módulo PM.</p> <p>Deseable: Bachiller en ingeniería eléctrica.</p>
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Cursos en protección de redes, cursos de actualización de sistemas de redes de potencia, cursos de manejo de equipos de pruebas y monitoreo.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	330 de 499

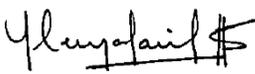
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

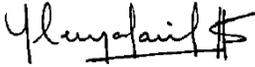
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	331 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencia Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	332 de 499

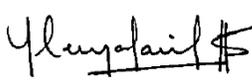
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Generación		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Generación		
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	Supervisor de Generación		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas: OSINERGMIN, FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, otras instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. Electricista, ingeniero mecánico electricista colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Centrales hidroeléctricas, mantenimiento de generación, normatividad del sector.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	333 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

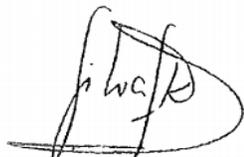
G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

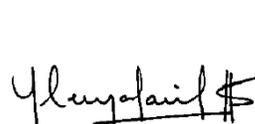
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

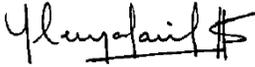


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 334 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	335 de 499

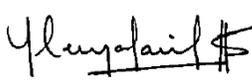
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Generación		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Generación		
Depende de:	Jefe de Generación		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Generación Técnico de Mantenimiento Mecánico		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Departamentos de Gerencia Técnica.		
	Externas: OSINERGMIN.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. Electricista, ingeniero mecánico electricista colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Centrales hidroeléctricas, mantenimiento de generación, normatividad del sector. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

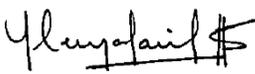
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	336 de 499

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

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

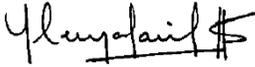
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	337 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	338 de 499

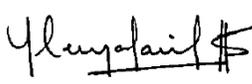
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Generación		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Generación		
Depende de:	Supervisor de Generación		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Departamentos de Gerencia Técnica.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Ejecutar los mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos en las centrales de generación e infraestructuras.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico en electricidad o mantenimiento de equipos y/o afines.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normatividad del sector eléctrico, procedimientos de seguridad, mantenimiento en generación, computación básica.
	Deseable: Bachiller en ingeniería mecánica electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

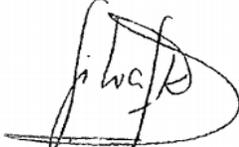
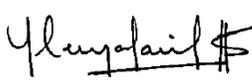
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	339 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	340 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



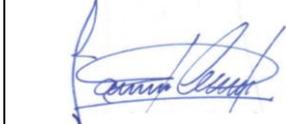
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	341 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico de Mantenimiento Mecánico		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Generación		
Depende de:	Supervisor de Generación		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Departamentos de Gerencia Técnica.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

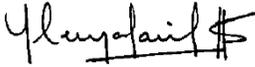
B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Ejecutar los mantenimientos mecánicos de las centrales de generación e infraestructuras.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnica especializada en centrales térmicas y grupos electrógenos.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Mantenimiento en generación. computación básica.
	Deseable: Bachiller en ingeniería mecánica electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.			X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

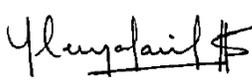
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	342 de 499

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.			X
Información:	Documentación confidencial.			X

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

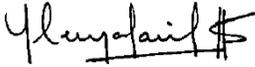
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	343 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

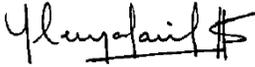
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	344 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Distribución		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	Asistente Administrativo Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas Supervisor de Alumbrado Público Supervisor de Calidad de Producto Supervisor de Mantenimiento Predictivo y Líneas Energizadas Supervisor de Seguridad Pública Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Departamentos de Gerencia Técnica.		
	Externas: OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, otras instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar el mantenimiento predictivo y preventivo e identificar y proponer proyecto de inversión y remodelaciones.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico eléctrico colegiado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Administración de sistemas de distribución, gestión de mantenimiento, conocimientos amplios de seguridad e higiene ocupacional, administración de personal. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	--

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	345 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Otros (especificar):	
-----------------------------	--

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

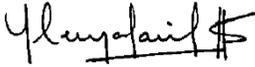
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	346 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Biológicos	Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
		Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	347 de 499

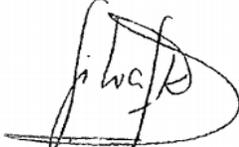
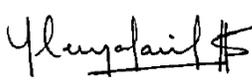
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano:		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

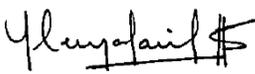
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	348 de 499

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

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

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

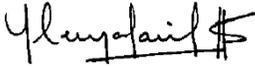
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	349 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	350 de 499

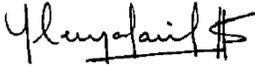
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y controlar de forma eficiente el mantenimiento de las redes aéreas y subterráneas de distribución.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Administración de sistemas de distribución, seguridad e higiene ocupacional, mantenimiento de redes aéreas y subterráneas, gestión del mantenimiento. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

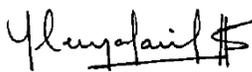
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	351 de 499

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

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

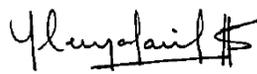
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	352 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	353 de 499

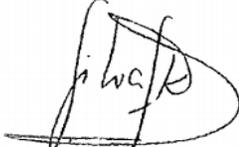
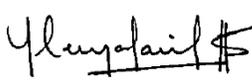
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Alumbrado Público		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y verificar el correcto funcionamiento del alumbrado público.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Administración de sistemas de distribución, seguridad e higiene ocupacional, mantenimiento de redes aéreas y subterráneas, gestión del mantenimiento. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

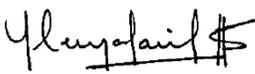
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	354 de 499

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

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

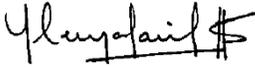
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	355 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	356 de 499

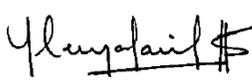
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Calidad de Producto		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Operación y mantenimiento de sistemas de distribución, análisis de indicadores de gestión de interrupciones, procedimiento de seguridad. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

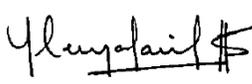
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	357 de 499

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

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

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

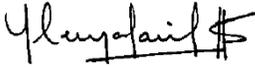
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	358 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	359 de 499

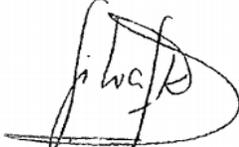
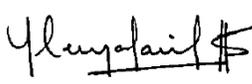
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento Predictivo y Lineas Energizadas		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Distribución		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Controlar y ejecutar los programas de mantenimientos según los tiempos establecidos, teniendo como prioridad la seguridad del personal dentro de campo.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Operación y mantenimiento de sistemas de distribución, análisis de indicadores de gestión de interrupciones, procedimiento de seguridad.
	Deseable: Especialización en mantenimiento de líneas energizadas o mantenimiento predictivo.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Seguridad industrial, administración de personal.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

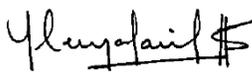
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	360 de 499

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

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

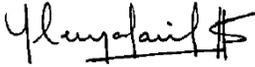
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	361 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	362 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Distribución		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento Predictivo y Líneas Energizadas		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas: Instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Realizar los trabajos de mantenimiento de acuerdo con las normas de seguridad correspondiente y normatividad del sector eléctrico.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

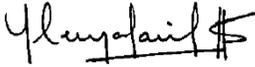
Técnico electricista, egresado de Senati o instituto tecnológico superior.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)		

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Procedimientos de mantenimiento eléctrico, sistemas eléctricos.
	Deseable: Bachiller en ingeniería eléctrica.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

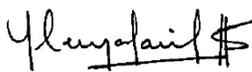
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	363 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	364 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



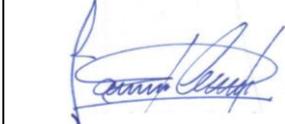
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	365 de 499

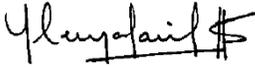
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Seguridad Pública		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar eficientemente la seguridad pública en las instalaciones eléctricas bajo la normatividad del sector eléctrico vigente.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de distribución. conocimientos amplios de seguridad e higiene ocupacional. administración de personal, gestión del mantenimiento.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

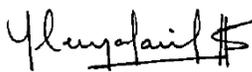
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	366 de 499

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

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

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

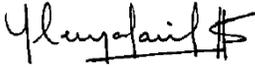
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos		Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	367 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	368 de 499

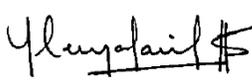
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Distribución		
Depende de:	Jefe de Distribución		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG, Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: SAP (producción) Maximus GIS, NGC – Optimus, sistemas de distribución, administración de personal, procedimiento de seguridad, pérdidas técnicas, planificación eléctrica, subestaciones en diversos tipos.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	369 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:		Alto	Medio	Bajo	
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

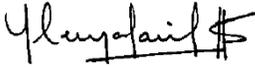


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 370 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

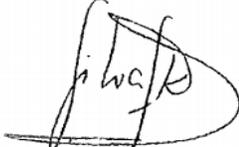
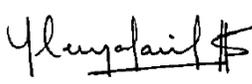
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	371 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ingeniería y Análisis		
Depende de:	Gerente Técnico		
Supervisa a:	Especialista en Protecciones Especialista de Pérdidas Técnicas Supervisor de Planeamiento Eléctrico Supervisor de Datos Técnicos (Máximus GIS)		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas: Defensoría del Pueblo, empresas de telecomunicaciones, FONAFE, gobierno municipales, gobierno regionales, SUNAT.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico eléctrico colegiado, o carrera afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Conocimiento de administración de sistemas de distribución, gestión de mantenimiento, conocimientos amplios de seguridad e higiene ocupacional. conocimiento de administración de personal y Microsoft office intermedio. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de actualización en sistemas de distribución eléctricas.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	372 de 499

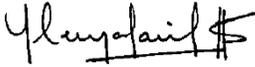
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

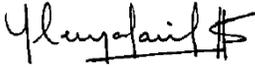
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	373 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	374 de 499

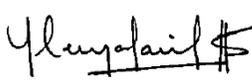
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Especialista en Protecciones		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ingeniería y Análisis		
Depende de:	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Ingeniería y Análisis		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales y Departamento de Logística		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Especialista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista, ingeniero mecánico, electricista o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	<p>Indispensable: Estudios de corto circuito, flujo d potencia y coordinación de la protección. planeamiento, organización, ejecución y control, dominio de Microsoft office avanzado y manejo de software de flujo de potencia y cortocircuito, deseable DIGSILENT, Optimus NGC,</p> <p>Deseable:</p>
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Cursos en sistemas de potencia, actualización en coordinación de las protecciones eléctricas y planeamiento eléctrico.

E. EXPERIENCIA:	
	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	375 de 499

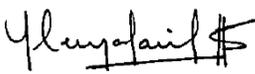
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

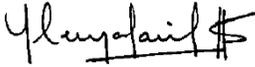
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	376 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina.			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	377 de 499

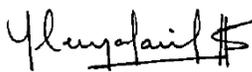
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Especialista en Pérdidas Técnicas		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ingeniería y Análisis		
Depende de:	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Ingeniería y Análisis		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales y Departamento de Logística		
	Externas: Empresas transmisoras y generación del sector eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Especialista.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. Electricista, ing. Mecánico electricista, ing. Mecánica.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normatividad aplicable al sector eléctrico, sistema de potencia, redes de distribución primaria y secundaria. Office avanzado, manejo del Sistema NGC, software de flujo de potencia y corto circuito.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Cursos en sistemas de portencia, cursos de gestión de redes de distribución, cursos en planeamiento eléctrico.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	378 de 499

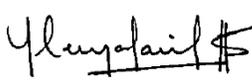
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

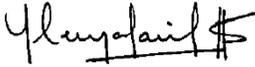
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	379 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina.			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
11				
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	380 de 499

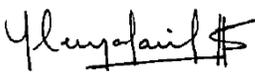
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Planeamiento Eléctrico		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ingeniería y Análisis		
Depende de:	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Departamento de Ingeniería y Análisis		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar el planeamiento de las instalaciones eléctricas del sistema de transmisión y distribución, analizando las variables y condiciones de operación, equipos y estudios de ampliación de la infraestructura para atender las demandas actual y futura.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista, ingeniero mecánico, electricista o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Análisis de sistemas eléctricos de potencia, análisis de flujos de carga, corto circuito y coordinación. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	Cursos de actualización en sistemas de distribución eléctricas, manejo y actualización en sistemas eléctricos de media y baja tensión.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	381 de 499

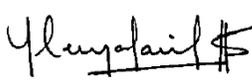
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

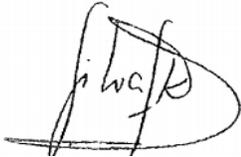
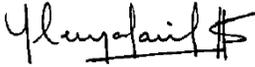
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 382 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina.		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	383 de 499

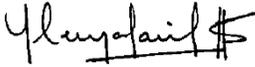
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Datos Técnicos (Máximus Gis)		
Órgano:	Gerencia Técnica		
Unidad Orgánica:	Departamento de Ingeniería y Análisis		
Depende de:	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Gerencia Técnica		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Asegurar, estructurar y validar que la información del sistema (GIS) este permanentemente actualizada.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista o ing. mecánico eléctrico colegiado, o carrera afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Conocimientos en el sector eléctrico, normatividad del sector, elaboración de indicadores, conocimientos y soporte informático, lectura y diagrama de planos, Microsoft office intermedio.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de actualización en sistemas de distribución eléctricas, curso en manejo y actualización en sistemas eléctricos de media y baja tensión.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

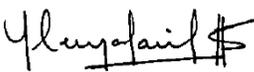
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	384 de 499

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

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

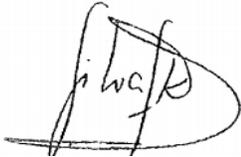
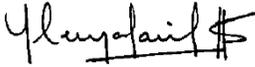
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	385 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

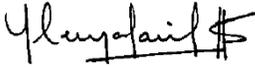
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	386 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Asistente Administrativo Asesor Legal de Unidad Empresarial Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública Jefe de Administración de Unidad Empresarial Jefe Comercial de Unidad Empresarial Jefe Técnico de Unidad Empresarial Supervisor de Servicio Eléctrico Chiclayo Este Supervisor de Servicio Eléctrico Chiclayo Nor Este		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Gerencia Regional, Gerencia Comercial, Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Técnica.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título en administración, ingenierías: eléctrica, electrónica, en energía, industrial, mecánico eléctrico.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de planes y programas de desarrollo, manejo de C.M.I. / BSC / y programas de gestión.
	Deseable: Especialización en Ciencias Administrativas operativas y/o ingenierías.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	387 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

G. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

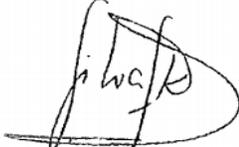
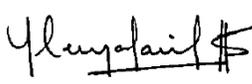
		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.	X		
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.	X		
Operativo:	Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

H. ESFUERZO REQUERIDO:

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

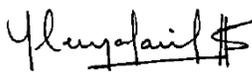
		Físicos		Mecánicos	
Exposición al riesgo:	Ruido			Iluminación	
	Bajas temperaturas			Altas temperaturas	
	Vibraciones			Contacto eléctrico	
	Caídas a diferente nivel	X		Caídas al mismo nivel	X
	Caída de objetos	X		Golpes con o por objetos	X
	Cortes con o por objetos	X		Proyección de partículas	
	Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	388 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	389 de 499

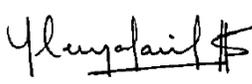
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Jefatura de unidad de negocios.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

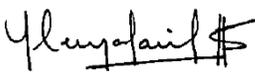
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	390 de 499

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

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

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

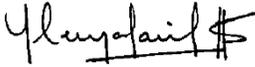
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	391 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	392 de 499

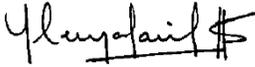
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asesor Legal de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial La Libertad		
	Otros Órganos: Área de Asesoría Legal.		
	Externas: Poder Judicial, PNP, otros organismos del Estado.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Asesor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Brindar asesoría legal a todas las áreas de la Unidad Empresarial, velando por el cumplimiento de las normas y políticas vigentes.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Abogado.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Normatividad del sector eléctrico y procedimientos administrativos y otros estudios de especialización.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Derecho constitucional.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

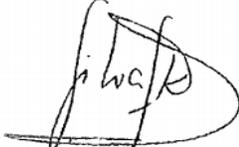
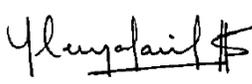
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	393 de 499

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

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

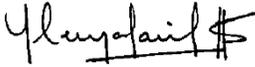
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	394 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	395 de 499

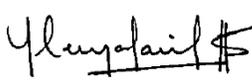
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial La Libertad		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar, controlar y ejecutar de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Seguridad Pública en la Unidad Empresarial y sus Servicios Eléctricos (SS.EE).

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista, mecánico, industrial o profesional biólogo	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Formación en ciencias medio ambientales
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	396 de 499

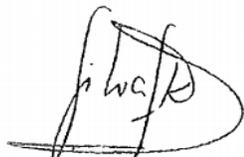
F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.		X	
Económica / Financiera:	Bienes y valores.		X	
Información:	Documentación confidencial.	X		

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

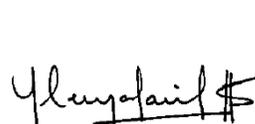
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	397 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



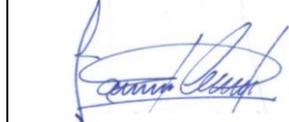
Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	398 de 499

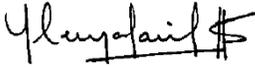
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sucursales		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Asistente Administrativo Contable Asistente de Almacén y Servicios Generales Asistente de Recaudación		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Gerencia de Administración y Finanzas.		
	Externas: PNP, Ministerio del Trabajo, otras instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título en administración, economía o contabilidad, ingeniería económica, ingeniería industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Deseable: Especialización en Ciencias Administrativas empresariales y/o ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Conocimientos en finanzas, marketing.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	399 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

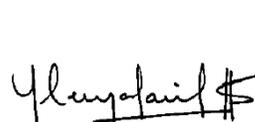
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



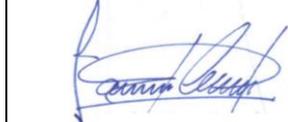
Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

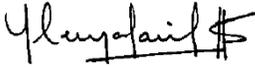


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	400 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	401 de 499

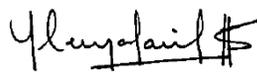
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo Contable		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sucursales		
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina de Administración de Unidad Empresarial L.N.		
	Otros Órganos: Departamento de Contabilidad, Departamento de Logística, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Gestión de Personas, Departamento de Tic.		
	Externas: Proveedores.		
Grupo Ocupacional:	Administrativo.	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Efectuar el registro de operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en Ciencias Administrativas y contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Bachiller en administración y contabilidad Deseable: Profesional en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

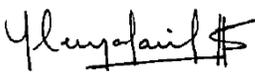
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	402 de 499

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

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

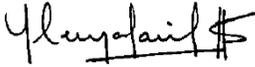
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	403 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	404 de 499

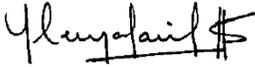
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sucursales		
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamento de Logística.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en Ciencias Administrativas, contables, industriales, automotriz, electrónico, o electricista.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ingeniero industrial, electrónico, electricista, mecánico o profesional en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

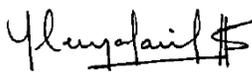
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	405 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	X
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Almacén				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	406 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	407 de 499

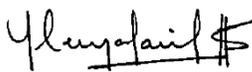
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Recaudación		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sucursales		
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamento de Contabilidad, Departamento de Control Patrimonial y Seguros, Departamento de Recursos Financieros.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Analista.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. administración de empresas, economía y/o contabilidad.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: finanzas, SAP básico (FI), flujos de caja. Deseable: Especialización en finanzas.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

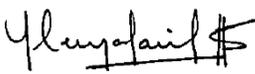
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	408 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	409 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	410 de 499

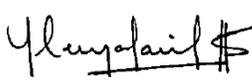
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Supervisor de Control Comercial Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones Técnico Supervisor Comercial		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Gerencia Comercial, Departamento de Contabilidad.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. administración, ing. industrial, ing. electricista, ing. mecánico electricista o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	411 de 499

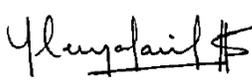
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

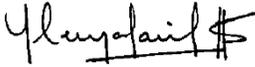
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 412 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	413 de 499

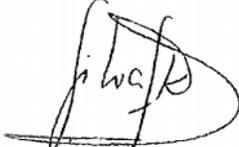
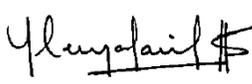
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Control Comercial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamentos de Gerencia Comercial.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Supervisar y gestionar en forma eficiente, las actividades comerciales y de control de pérdidas de la Unidad Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, ing. mecánico electricista, o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

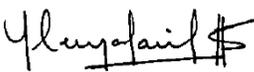
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	414 de 499

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

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

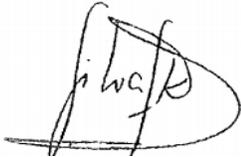
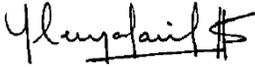
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	415 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	416 de 499

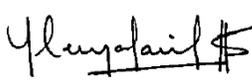
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Departamento de Facturación, Departamento de Cobranzas.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Empresarial, con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ing. electricista, Ing. Mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Sistemas de medición de energía, normatividad del sector. Deseable: Especialización en ingeniería.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	417 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

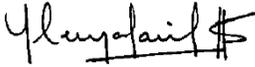


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 418 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	419 de 499

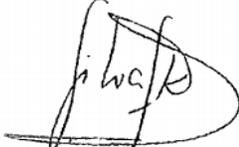
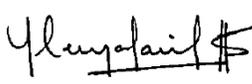
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor Comercial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina Comercial de Unidad Empresarial L.N.		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título técnico, electricista, electrónica, mecánico electricista, industrial	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller		Maestría
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad. Deseable: Ingeniero electricista o electrónico.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

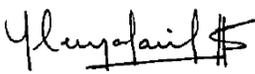
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	420 de 499

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

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

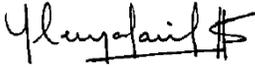
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo.				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	421 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	422 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento Supervisor de Pérdidas Técnicas		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Gerencia Técnica.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

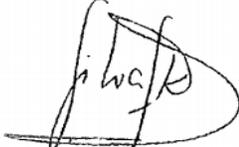
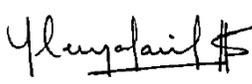
Título en ingeniería eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista, o industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: SAP (MM), NGC Optimus, Maximus.
	Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

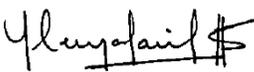
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	423 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	424 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	425 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamento de Planificación del Mantenimiento.		
	Externas: OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

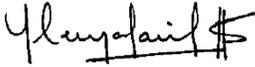
Título en ingeniería eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista, o industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Especialización en ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

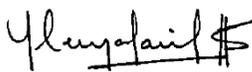
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	426 de 499

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

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

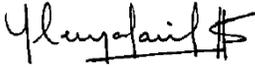
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	427 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	428 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Operaciones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial		
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Oficina Comercial de unidad empresarial.		
	Externas: Entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

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 Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

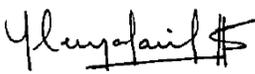
Técnico eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en ingenierías eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

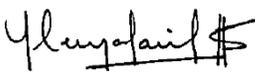
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	429 de 499

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

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

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

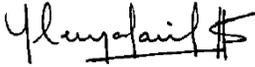
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	430 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	431 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Pérdidas Técnicas		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial		
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamento de Planificación del Mantenimiento.		
	Externas: Empresas transmisoras y generación del sector eléctrico.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Gestionar la reducción de las pérdidas de energía de distribución a nivel de Unidad Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Ing. electricista o ing. electromecánica colegiado, o carrera afín.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

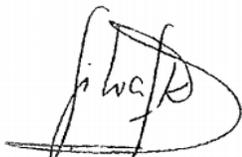
D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistema de potencia, redes de distribución primaria y secundaria, office avanzado, sistema NGC, software de flujo de potencia y corto circuito.
	Deseable: Especialización en ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en sistemas de potencia, gestión de redes de distribución, curso de planeamiento eléctrico.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

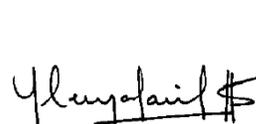
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

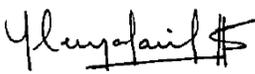
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	432 de 499

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

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

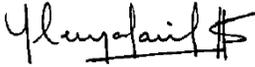
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	433 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	434 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Servicio Eléctrico Chiclayo Este		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

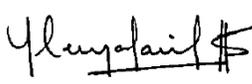
Profesional titulado como ingeniero electricista, mecánico electricista, industrial o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Conocimientos de los procesos comerciales, ley de contrataciones del estado y su reglamento, responsabilidad e iniciativa para la coordinación y solución de dificultades de la operatividad y mantenimiento de las instalaciones del servicio eléctrico.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de RR.PP, Microsoft office avanzado.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	435 de 499

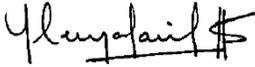
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades. De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

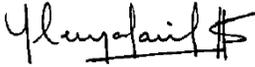
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	436 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	437 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Operaciones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Servicio Eléctrico Chiclayo Este		
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Oficina Comercial de unidad empresarial.		
	Externas: Entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

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 del Servicio Eléctrico.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

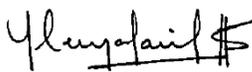
Técnico eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)		

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en ingenierías eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

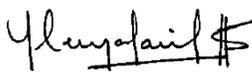
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	438 de 499

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

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

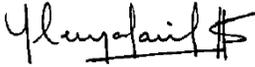
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	439 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	440 de 499

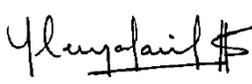
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Servicio Eléctrico Chiclayo Nor Este		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Técnico Electricista de Operaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Todas las unidades de negocio.		
	Externas: Medios de Comunicación Masiva, gobiernos municipales, gobiernos regionales, mineras, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Profesional titulado como ingeniero electricista, mecánico electricista, industrial o carreras afines.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Conocimientos de los procesos comerciales, ley de contrataciones del estado y su reglamento, responsabilidad e iniciativa para la coordinación y solución de dificultades de la operatividad y mantenimiento de las instalaciones del servicio eléctrico. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos de RR.PP, Microsoft office avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales. De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	441 de 499

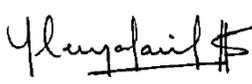
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

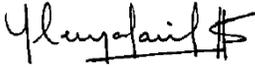
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	442 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	443 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Operaciones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Sucursales		
Unidad Orgánica:	Servicio Eléctrico Chiclayo Nor Este		
Depende de:	Supervisor de Servicio Eléctrico		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Oficina Comercial de unidad empresarial.		
	Externas: Entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

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 del Servicio Eléctrico.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Técnico eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico			
	Técnico	I	Especialización	
	Bachiller	D	Maestría	
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en ingenierías eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

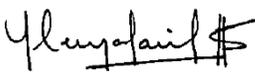
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	444 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Campo				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	445 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



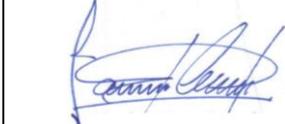
Revisado por:
 Eduardo Piscocoya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

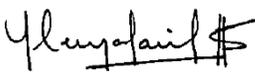
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	446 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Gerente Regional		
Supervisa a:	Asistente Administrativo Asesor Legal de Unidad Empresarial Supervisor de CAS Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública Jefe de Administración de Unidad Empresarial Jefe Comercial de Unidad Empresarial Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Gerencia Regional, Gerencia Comercial, Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Técnica.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título en administración, ingenierías: eléctrica, electrónica, en energía, industrial, mecánico eléctrico.	Grado Académico		
	Técnico		D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Manejo de planes y programas de desarrollo, manejo de C.M.I. / BSC / y programas de gestión. Deseable: Especialización en Ciencias Administrativas operativas y/o ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	447 de 499

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Otros (especificar):	
-----------------------------	--

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

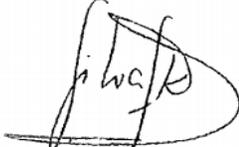
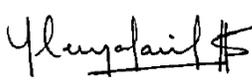
F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.	X		
Económica / Financiera:	Bienes y valores.	X		
Información:	Documentación confidencial.	X		

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

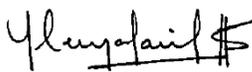
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	448 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Biológicos	Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
		Virus		Bacterias	
	Psicosociales	Hongos		Desechos Tóxicos	
		Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
Postura inadecuada		X			
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	449 de 499

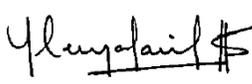
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Jefatura de unidad de negocios.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título técnico en secretariado ejecutivo o en Ciencias Administrativas, contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

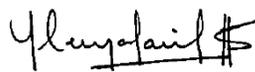
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	450 de 499

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

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

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

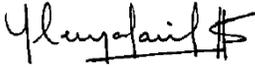
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	451 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	452 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Asesor Legal de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial La Libertad		
	Otros Órganos: Área de Asesoría Legal.		
	Externas: Poder Judicial, PNP, otros organismos del Estado.		
Grupo Ocupacional:	Profesional.	Categoría:	Asesor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Brindar asesoría legal a todas las áreas de la Unidad Empresarial, velando por el cumplimiento de las normas y políticas vigentes.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

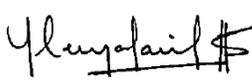
Abogado.	Grado Académico			
	Técnico		Especialización	D
	Bachiller		Maestría	
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Normatividad del sector eléctrico y procedimientos administrativos y otros estudios de especialización.
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Derecho constitucional.

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

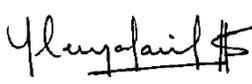
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	453 de 499

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

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

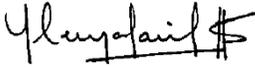
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	454 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	455 de 499

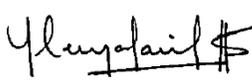
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de CAS		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca		
	Otros Órganos: Departamento de Servicio al Cliente, Departamento de Ventas y Clientes Menores, Departamento de Cobranzas, Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Departamento de Facturación y Departamento de Gestión Tarifaria.		
	Externas: OSINERGMIN, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Administrar, supervisar el buen servicio de atención tanto en aspectos técnicos, comerciales y administrativos, en forma continua asegurando las mejores condiciones de calidad y cantidad del servicio eléctrico.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Ingeniero electricista, ingeniero mecánico, electricista o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Planeamiento, marketing, supervisión de personal.
	Deseable: Maestría en Ciencias Administrativas operativas y/o ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	456 de 499

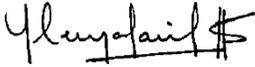
E. EXPERIENCIA:	
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

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

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

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

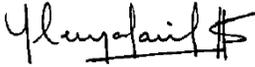
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	457 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:				
		Postura forzada		Postura prolongada
		Postura inadecuada	X	
Ambiente de trabajo:	Oficina.			

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	458 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:			
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial La Libertad		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Supervisar, controlar y ejecutar de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Seguridad Pública en la Unidad Empresarial y sus Servicios Eléctricos (SS.EE).

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

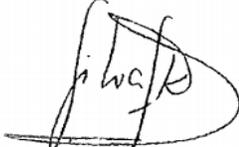
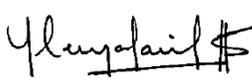
Ingeniero electricista, mecánico, industrial o profesional biólogo	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Formación en ciencias medio ambientales
	Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

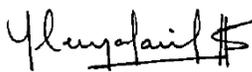
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	459 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	460 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	461 de 499

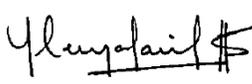
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Asistente de Recaudación Asistente de Almacén		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Gerencia de Administración y Finanzas.		
	Externas: PNP, Ministerio del Trabajo, otras instituciones públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título en administración, economía o contabilidad, ingeniería económica, ingeniería industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Especialización en Ciencias Administrativas empresariales y/o ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Conocimientos en finanzas, marketing.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

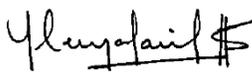
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	462 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	463 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

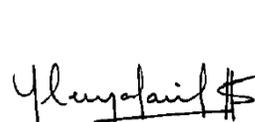
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



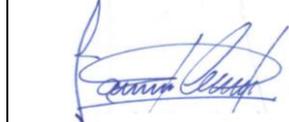
Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	464 de 499

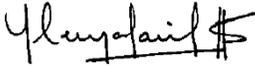
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Recaudación		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina de Administración de Unidad Empresarial Cajamarca		
	Otros Órganos: Departamento de Contabilidad, Departamento de Control Patrimonial y Seguros, Departamento de Recursos Financieros.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo.	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Efectuar y controlar la recaudación por servicio eléctrico de la Unidad Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en Ciencias Administrativas y contables.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título		(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Profesional en administración o contabilidad.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

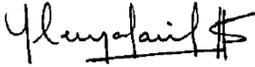
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	465 de 499

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

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

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

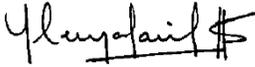
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	466 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	467 de 499

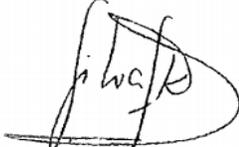
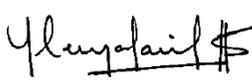
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Almacén		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina de Administración de Unidad Empresarial Cajamarca		
	Otros Órganos: Departamento de Logística.		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo.	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Brindar una adecuada atención en la recepción y despacho de suministros y materiales en el almacén asignado.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Titulo técnico en Ciencias Administrativas, contables, industriales, automotriz, electrónico y electricista.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Profesional en administración o contabilidad.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

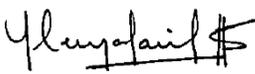
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	468 de 499

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

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

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

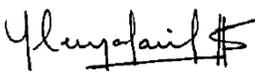
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	X
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Almacén				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	469 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	470 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente Asistente de Soporte TIC/Facturación Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones Técnico Supervisor Comercial Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Gerencia Comercial, Departamento de Contabilidad.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

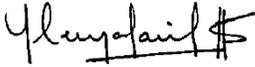
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la Empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Lic. administración, ing. industrial, ing. electricista, ing. mecánico electricista o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	471 de 499

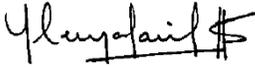
E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

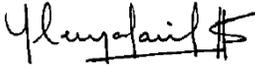
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	01/27-12-19
			Página:	472 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	473 de 499

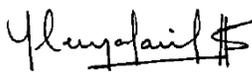
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Servicio al Cliente		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca		
	Otros Órganos: Todas las unidades empresariales.		
	Externas: OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Lic. en administración, marketing, ciencias de la comunicación, ing. industrial, Lic. en derecho.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Microsoft office intermedio, sistema NGC y balance scorecard. Deseable:
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	Cursos en técnicas de organización de personas, cursos de comunicación efectiva (verbal y no verbal) power point avanzado.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

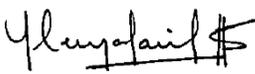
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	474 de 499

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

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

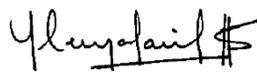
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	475 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	476 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Asistente de Soporte TIC / Facturación		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Administrativo.	Categoría:	Asistente.
Dirección		Confianza	

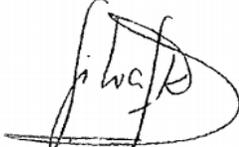
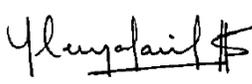
B. FUNCIÓN PRINCIPAL:
Efectuar la facturación del consumo de energía eléctrica de los clientes en los plazos establecidos.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título técnico en informática, sistemas y afines.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Profesional en Ciencias Administrativas o contables.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	Sistemas operativos, software de ofimática.

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 1 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 2 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 1 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.			X

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

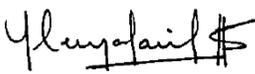
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	477 de 499

F. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Económica / Financiera:	Bienes y valores.			X
Información:	Documentación confidencial.			X

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	478 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	1
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	1
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	1
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	1
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	1
11				
12				
13				
14				

Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	479 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Departamento de Facturación, Departamento de Cobranzas.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Empresarial, con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Ing. electricista, Ing. Mecánico electricista, colegiado o profesión afín.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

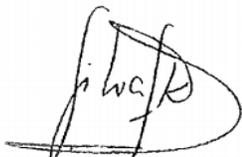
D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Sistemas de medición de energía, normatividad del sector.
	Deseable: Especialización en ingeniería.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

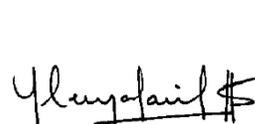
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	480 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

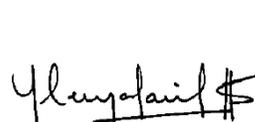
Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocoya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

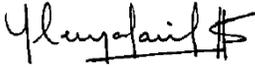


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 481 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	3
9	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
10	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
11	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
12	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	482 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor Comercial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Oficina Comercial de Unidad Empresarial L.N.		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

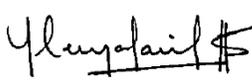
Título técnico, electricista, electrónica, mecánico electricista, industrial	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller		Maestría
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad.
	Deseable: Ingeniero electricista o electrónico.
Idiomas:	Inglés nivel básico
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

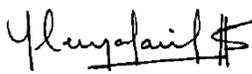
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	483 de 499

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

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

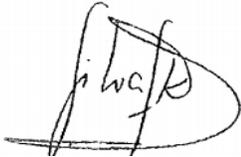
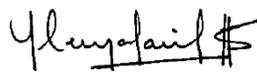
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo.			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	484 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	485 de 499

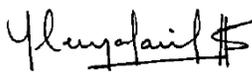
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Supervisor de Mediciones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos:		
	Externas:		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico electricista.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller		Maestría
	Título	D	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable: Conocimientos en instalación y mantenimiento de sistemas de medición de energía, conocimientos de normas y reglamento de seguridad. Deseable: Ingeniero electricista.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

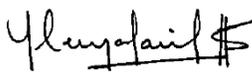
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	486 de 499

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

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

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

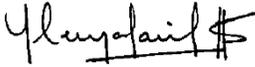
J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones		Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	487 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	2
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	2
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	2
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	2
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	2
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	2
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	2
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	2
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	2
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	2
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	---	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	488 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento Supervisor de Calidad de Producto Técnico Electricista de Operaciones		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Gerencia Técnica.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Jefe.
Dirección		Confianza	X

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Título en ingeniería eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista, o industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: SAP (MM), NGC Optimus, Maximus.
	Deseable: Especialización en administración de empresas.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 4 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 6 años en empresas o entidades estatales.
	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	489 de 499

E. EXPERIENCIA:

En el puesto: De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019

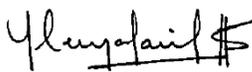


Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

	MANUAL		Código: MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión: 01/27-12-19
			Página: 490 de 499

J. CONDICIONES DE TRABAJO:			
		Postura inadecuada	X
Ambiente de trabajo:	Oficina / Campo		

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	4
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	4
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	4
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	4
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	4
6	B.01	Competencias Funcionales	Liderazgo	4
7	B.02	Competencias Funcionales	Pensamiento Estratégico	4
8	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	4
9	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	4
10	C1.03	Competencias Específicas	Influencia y Negociación	4
11	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	4
12	C1.05	Competencias Específicas	Planificación Estratégica	4
13	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	4
14	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	4

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	491 de 499

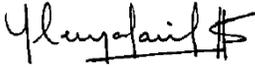
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Supervisor de Mantenimiento		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Junín		
	Otros Órganos: Departamento de Planificación del Mantenimiento.		
	Externas: OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

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. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Título en ingeniería eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista, o industrial.	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Especialización en ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

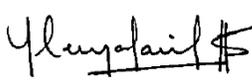
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	492 de 499

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

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

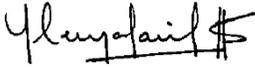
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.		X	
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
Ambiente de trabajo:	Oficina				

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	493 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	3
12				
13				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	494 de 499

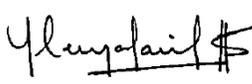
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Técnico Electricista de Operaciones		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Oficina Comercial de unidad empresarial.		
	Externas: Entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Técnico.	Categoría:	Técnico.
Dirección		Confianza	

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 Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:			
Técnico eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.	Grado Académico		
	Técnico	I	Especialización
	Bachiller	D	Maestría
	Título	(D = Deseable) / (I = Indispensable)	

D. OTROS CONOCIMIENTOS:	
Específicos:	Indispensable:
	Deseable: Bachiller en ingenierías eléctrica, electrónica, en energía, mecánico electricista o industrial.
Idiomas:	Inglés nivel básico.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:	
Laboral:	Mínimo: 2 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 3 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 2 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

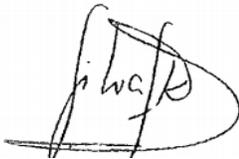
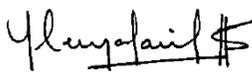
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	495 de 499

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

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

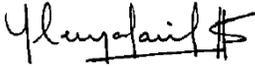
H. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	X		
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.		X	
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido	X	Iluminación	X
		Bajas temperaturas	X	Altas temperaturas	X
		Vibraciones	X	Contacto eléctrico	X
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos	X	Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores	X	Inhalación de humos	X
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo	X	Manejo manual de carga	X
		Postura forzada	X	Postura prolongada	X
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Campo			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	496 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	1
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	1
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	1
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	1
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	1
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	
9	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	
10	C1.08	Competencias Específicas	Eficiencia	
11				
12				
13				
14				

<p>Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019</p>  <p>Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019</p>
---	--	--	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	497 de 499

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Supervisor de Calidad de Producto		
Órgano:	Jefatura de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Unidad Orgánica:	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Cajamarca Centro (Sede Chota)		
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Supervisa a:	N/A		
Coordina con:	Mismo Órgano: Jefatura de Unidad Empresarial Ayacucho		
	Otros Órganos: Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG.		
	Externas: PNP, OSINERGMIN, otras entidades públicas y privadas.		
Grupo Ocupacional:	Ejecutivo.	Categoría:	Supervisor.
Dirección		Confianza	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL:

Planificar, organizar y supervisar las actividades de calidad de producto, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

	Grado Académico		
	Técnico		Especialización D
	Bachiller		Maestría
	Título	I	(D = Deseable) / (I = Indispensable)

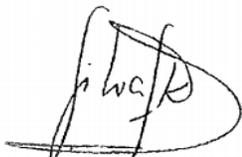
D. OTROS CONOCIMIENTOS:

Específicos:	Indispensable: Seguridad ocupacional, sistema integrado de gestión, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
	Deseable: Especialización en ingenierías.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
Otros (especificar):	

E. EXPERIENCIA:

Laboral:	Mínimo: 3 años en empresas o entidades estatales.
	De preferencia: 4 años en empresas o entidades estatales.
En el puesto:	Mínimo: 3 años en puestos de similares características y responsabilidades.
	De preferencia: 5 años en puestos de similares características y responsabilidades.

Elaborado por:
Karla Silva Fernández
Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Eduardo Piscocya Salazar
Líder del Proyecto de RR.HH.
19 de diciembre de 2019



Revisado por:
Simeón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
Javier Muro Rosado
Gerente General
27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
del 27/12/2019

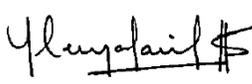
	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	498 de 499

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

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

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

J. CONDICIONES DE TRABAJO:					
Exposición al riesgo:	Físicos	Ruido		Iluminación	
		Bajas temperaturas		Altas temperaturas	
		Vibraciones		Contacto eléctrico	
	Mecánicos	Caídas a diferente nivel	X	Caídas al mismo nivel	X
		Caída de objetos	X	Golpes con o por objetos	X
		Cortes con o por objetos	X	Proyección de partículas	
		Atrapamientos/aplastamientos/aprisionamientos			
	Químicos	Inhalación de polvos		Inhalación de gases	
		Inhalación de vapores		Inhalación de humos	
	Biológicos	Virus		Bacterias	
		Hongos		Desechos Tóxicos	
	Psicosociales	Stress	X	Carga de trabajo excesiva	X
	Ergonómicos	Movimiento repetitivo		Manejo manual de carga	
		Postura forzada		Postura prolongada	
		Postura inadecuada	X		
	Ambiente de trabajo:	Oficina			

Elaborado por: Karla Silva Fernández Jefe Corp. Gestión de Personas (e) 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 19 de diciembre de 2019 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 26 de diciembre de 2019 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 27 de diciembre de 2019  Sesión de Directorio No Presencial del 27/12/2019
--	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	01/27-12-19
		Página:	499 de 499

K. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	Competencias Generales	Vocación de Servicio	3
2	A.02	Competencias Generales	Orientación a Resultados	3
3	A.03	Competencias Generales	Innovación	3
4	A.04	Competencias Generales	Compromiso	3
5	A.05	Competencias Generales	Integridad	3
6	C1.01	Competencias Específicas	Trabajo en Equipo	3
7	C1.02	Competencias Específicas	Capacidad Analítica	3
8	C1.04	Competencias Específicas	Comunicación Efectiva	3
9	C1.06	Competencias Específicas	Supervisión Efectiva	3
10	C1.07	Competencias Específicas	Cumplimiento de Normas	3
11	C1.08	Competencias Específicas		3
12				
13				
14				

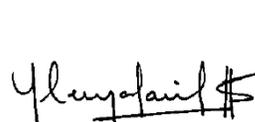
Elaborado por:
 Karla Silva Fernández
 Jefe Corp. Gestión de Personas (e)
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Eduardo Piscocya Salazar
 Líder del Proyecto de RR.HH.
 19 de diciembre de 2019



Revisado por:
 Simeón Peña Pajuelo
 Coordinador Corp. SIG
 26 de diciembre de 2019



Aprobado por:
 Javier Muro Rosado
 Gerente General
 27 de diciembre de 2019



Sesión de Directorio No Presencial
 del 27/12/2019