

Aprobado Mediante Acta de Sesión Ordinaria de Directorio N° 016 - 2013 del 28 de Agosto del 2013
Certificación de Acuerdo N° 051 - 2013

Nombre del puesto:

GERENTE GENERAL

PERFIL DEL PUESTO	Nivel Educativo:	Superior	Grado Académico:	Profesional Graduado, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	Profesión / Ocupación:	Ingeniería, Administración, Economía o Contabilidad		
	Especialización:	Estudios de Post Grado culminado en su especialidad.	Otros estudios :	Haber culminado sus estudios de Maestría en su especialidad y graduarse.
	Habilidades requeridas:	Conocimiento del negocio eléctrico.		
	Experiencia Laboral en la Empresa:	Mínimo de 1 año en puestos de Gerencia de Línea. Se considera el tiempo asignado como encargado en una Gerencia	Experiencia Laboral en otros Sectores:	Mínimo de 2 años en puestos Gerenciales del nivel que se solicita, deseable del sector eléctrico.
	Aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de diagnóstico y toma de decisiones. • Capacidad de trabajo en equipo y comunicación. • Capacidad de Gestión. 	Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y motivar para orientar las capacidades de la empresa hacia el logro de resultados. • Integrar tecnología e innovación en el trabajo. • Alta de capacidad de negociación.
	Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Líder • Iniciativa y creatividad. • Madurez en su conducción • Alto sentido de responsabilidad. 	Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Acostumbrado Capacidad para trabajar bajo presión. • Orientación a resultados.

Nombre del puesto:

GERENTE DE LINEA

PERFIL DEL PUESTO	Nivel Educativo:	Superior	Grado Académico:	Profesional Graduado, Titulado, Colegiado y Habilitado de preferencia
	Profesión / Ocupación:	Ingeniería, Administración, Economía o Contabilidad		
	Especialización:	Estudios de Post Grado culminado en su especialidad.	Otros estudios :	Deseable cuenta con estudios de Maestría en su especialidad y graduado.
	Habilidades requeridas:	Conocimiento del negocio eléctrico.		
	Experiencia Laboral en la Empresa:	Mínimo de 1 año en puestos de Jefatura a nivel Departamento /Oficina o Unidad. Se considera el tiempo asignado como encargado en una Gerencia	Experiencia Laboral en otros Sectores:	Mínimo de 2 años en puestos Gerenciales del nivel que se solicita, deseable del sector eléctrico.
	Aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de diagnóstico y toma de decisiones. Capacidad de trabajo en equipo y comunicación. Capacidad de Gestión. 	Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> Organizar y motivar para orientar las capacidades de la empresa hacia el logro de resultados. Integrar tecnología e innovación en el trabajo. Alta de capacidad de negociación.
	Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> Actitud de Líder Iniciativa y creatividad. Madurez en su conducción Alto sentido de responsabilidad. 	Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Acostumbrado Capacidad para trabajar bajo presión. Orientación a resultados.

Nombre del puesto:

EJECUTIVO - (JEFE DEPARTAMENTO. UNIDAD OPERATIVA, OFICINA)

PERFIL DEL PUESTO	Nivel Educativo:	Superior	Grado Académico:	Profesional Graduado, deseable esté titulado y colegiado
	Profesión / Ocupación:	Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Contabilidad		
	Especialización:	De preferencia, estudios de Post Grado culminado en su especialidad.	Otros estudios :	Deseable especialización en temas afines al desarrollo de su puesto.
	Habilidades requeridas:	Conocimiento de la normatividad del Sector Eléctrico Conocimiento del negocio eléctrico.		
	Experiencia Laboral en la Empresa:	Mínimo de 2 años en puestos de Supervisión dentro del área. Se considera el tiempo asignado como encargado en una Jefatura Dpto. Unidad, Oficina	Experiencia Laboral en otros Sectores:	Mínimo de 4 años en puestos del nivel que se solicita, deseable del sector eléctrico.
	Aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de diagnóstico y toma de decisiones. • Capacidad de trabajo en equipo y comunicación. • Capacidad de Gestión. 	Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación hacia el logro de resultados. • Integrar tecnología e innovación en el trabajo. • Capacidad de negociación.
	Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Líder • Iniciativa y creatividad. • Madurez en su conducción • Alto sentido de responsabilidad. 	Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Tolerancia para trabajar bajo presión • Habilidad para interrelacionarse en todo nivel. • Adaptabilidad. • Flexibilidad

Nombre del puesto:

PROFESIONAL - (SUPERVISOR)

PERFIL DEL PUESTO	Nivel Educativo:	Superior	Grado Académico:	Profesional Graduado, dependiendo de la naturaleza del puesto que va a desempeñar
	Profesión / Ocupación:	Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Contabilidad, Ciencias de la Comunicación.		
	Especialización:	Deseable especialización en temas afines al desarrollo de su puesto.	Otros estudios :	Ninguno
	Habilidades requeridas:	Conocimiento de la normatividad del Sector Eléctrico		
	Experiencia Laboral en la Empresa:	Mínimo de 2 años en puestos de nivel administrativo o técnico dentro del área. Se considera el tiempo asignado como encargado en una Supervisión	Experiencia Laboral en otros Sectores:	Mínimo de 3 años en puestos del nivel que se solicita, deseable del sector eléctrico.
	Aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Capacidad para aprender • Capacidad de dinamismo y energía • Capacidad de trabajo en equipo y comunicación. • Capacidad de Gestión. • Capacidad para brindar un buen servicio. 	Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación hacia el logro de resultados. • Integrar tecnología e innovación en el trabajo. • Capacidad de negociación. • Capacidad de Planificación y Organización. • Calidad de su trabajo. • Supervisión de recursos asignados.
	Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Líder • Madurez en su conducción • Alto sentido de responsabilidad. • Preocupación por el orden y la claridad. 	Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Tolerancia para trabajar bajo presión • Habilidad para interrelacionarse en todo nivel. • Adaptabilidad. • Flexibilidad • Orientación al Cliente

Nombre del puesto:

TECNICO – (TECNICO CALIFICADO o SEMICALIFICADO)

PERFIL DEL PUESTO	Nivel Educativo:	Técnica	Grado Académico:	Graduado y titulado, dependiendo de la naturaleza del puesto que va a desempeñar.
	Profesión / Ocupación:	Electricidad, Electromecánica, Mecánica, Mantenimiento, Electrónica, Automotriz		
	Capacitación:	Capacitación actualizada en temas afines al desarrollo de su puesto, se considera mínimo desde el 2005.	Otros estudios :	Ninguno
	Habilidades requeridas:	<p>Conocimiento de la normatividad del Sector Eléctrico</p> <p>Conocimiento de los procedimientos de OSINERGMIN</p> <p>Conocimiento básico del Inglés Técnico</p>		
	Experiencia Laboral en la Empresa:	Mínimo de 1 años en puestos de nivel técnico que existan dentro de la organización. Se considera el tiempo como practicante.	Experiencia Laboral en otros Sectores:	Mínimo de 2 años en puestos del nivel que se solicita, deseable del sector eléctrico.
	Aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para aprender • Capacidad de dinamismo y energía • Capacidad para trabajar en equipo • Capacidad de mejoramiento continuo • Capacidad para aprender rápido 	Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para Planificar y desarrollar su trabajo. • Calidad de su trabajo. • Para lograr las metas y objetivos encargados.
	Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Líder • Madurez en su conducción • Alto sentido de responsabilidad. • Preocupación por el orden y la claridad. • Practicar las 5's • Ético 	Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Tolerancia para trabajar bajo presión • Adaptabilidad. • Flexibilidad • Orientación al Cliente • Productividad • Iniciativa

Nombre del puesto:

ADMINISTRATIVO – (ASISTENTE – SECRETARIA)

PERFIL DEL PUESTO	Nivel Educativo:	Técnica ó Superior	Grado Académico:	Graduado y titulado, para el caso de la Secretaria y para los Asistentes, estudiante universitario y/o técnico, dependiendo de la naturaleza del puesto que va a desempeñar.
	Profesión / Ocupación:	Secretariado Ejecutivo, Contabilidad, Administración		
	Capacitación:	Capacitación actualizada en temas afines al desarrollo de su puesto.	Otros estudios :	Ninguno
	Habilidades requeridas:	<p>Conocimiento de procedimientos administrativos dependiendo del área donde se va a desarrollar.</p> <p>Conocimiento básico del Inglés Técnico</p> <p>Conocimiento Básico y de su normatividad interna de ISO 9000:2008</p> <p>Conocimiento del Manual de Calidad</p> <p>Conocimiento de software aplicativo.</p>		
	Experiencia Laboral en la Empresa:	Mínimo de 6 meses en puestos de nivel que existan dentro de la organización. Se considera el tiempo como practicante.	Experiencia Laboral en otros Sectores:	Mínimo de 1 año en puestos del nivel que se solicita.
	Aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con su trabajo • Capacidad para aprender • Capacidad de dinamismo y energía • Capacidad de trabajo en equipo 	Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para Planificar y desarrollar su trabajo. • Calidad de su trabajo. • Para lograr las metas y objetivos encargados.
	Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Líder • Madurez en su conducción • Alto sentido de responsabilidad. • Preocupación por el orden y la claridad. • Para practicar las 5's • Ético • Iniciativa 	Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Tolerancia para trabajar bajo presión • Adaptabilidad. • Flexibilidad • Orientación al Cliente • Productividad