

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

| A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Nombre del Puesto: | Técnico Mecánico |
| Órgano: | Gerencia de Producción |
| Unidad Orgánica: | Subgerencia de Generación |
| Depende de: | Técnico Mecánico Experto |
| Supervisa a: | No aplica |
| Grupo Ocupacional: | Especialista III – Auxiliar I |
| Categoría: | VI |

| B. FUNCIONES GENERALES: | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades de mantenimiento mecánico de las centrales generadoras SAM, RON y Subestación SECA. Realizar trabajos de mantenimiento mecánico en la Represa Tablachaca y Sistema regulado de Lagunas. | |




| C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN: | | | |
|---|------------------------|---|--------------------------------------|
| Mecánica de Mantenimiento, Mecánica de Máquinas Herramientas, Soldadura Universal o carreras técnicas afines. | Grado Académico | | |
| | Técnico | I | Título |
| | Bachiller | | Maestría/Master |
| Se requiere título técnico a nombre de la nación y/o certificado a nombre de la República del Perú de manera indispensable. | Otros Estudios | I | (D = Deseable) / (I = Indispensable) |

| D. EXPERIENCIA: | |
|--------------------------|---|
| Laboral: | 03 años de experiencia laboral general, contada desde la condición de egresado. |
| En el puesto (*): | 02 años en posiciones de técnico o similares. |

(*) mínimo requerida.

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

| F. 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 | |

| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por: |
|--|--|---|---------------------------------------|------------------|
|  Subgerencia de Generación |  Subgerencia de Gestión Humana |  Gerencia de Producción | Gerencia de Administración y Finanzas | Gerencia General |
| Fecha: 24.05.2021 | Fecha: 24.05.2021 | Fecha: 25.05.2021 | Fecha: | Fecha: |

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

| G. 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 | |
| H. CONDICIONES DE TRABAJO: | | | | |
| Exposición al riesgo: | Expuesto en ambientes de mediano riesgo. | | | |
| Ambiente de trabajo: | Oficina (Sede Mantaro). El trabajo requiere condición saludable para trabajos en altura (mayor a 3,000 mm) Disposición para residir en campamentos. Régimen: 12 días de trabajo x 9 de descanso (12x9). (El turno podría estar afecto a cambios por necesidad de la empresa o factores exógenos, para lo cual se requiere la disposición de trabajador para permanencias mayores al régimen regular establecido) | | | |

| I. PERFIL DE COMPETENCIAS: | | | |
|-----------------------------------|-------------|-----------------------------------|-------|
| N° | Tipo | Nombre | Nivel |
| 1 | Centrales | Trabajo en Equipo | C |
| 2 | Centrales | Calidad | C |
| 3 | Centrales | Compromiso | C |
| 4 | Centrales | Disposición al Cambio | C |
| 5 | Centrales | Iniciativa | C |
| 6 | Centrales | Integridad | C |
| 7 | Staff | Disposición y Cumplimiento | B |
| 8 | Staff | Capacidad de Interrelación | B |
| 9 | Staff | Desarrollo Profesional | C |
| 10 | Funcionales | Seguimiento | A |
| 11 | Funcionales | Manejo de Situaciones Críticas | C |
| 12 | Funcionales | Salud, Seguridad y Medio Ambiente | B |

| J. OTROS ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO: | |
|--|---|
| Otros Estudios (*) Con documentos que acrediten los estudios realizados. | INDISPENSABLE: EN INSPECCIÓN DE SOLDADURA. DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE HOMOLOGACIÓN EN SOLDADURA. DESEABLE: CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE SISTEMAS DE CALIDAD, AMBIENTE Y SEGURIDAD. |
| Conocimientos (**) Sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección | INDISPENSABLE: CONOCIMIENTOS EN SOLDADURA. DESEABLE: CONOCIMIENTOS EN NORMAS ISO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MECÁNICOS EN PROCESOS INDUSTRIALES, CONOCIMIENTOS DE IPERC, ANÁLISIS CAUSA RAÍZ (ACR), ANÁLISIS SEGURO DEL TRABAJO (AST). |

| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por: |
|--|--|---|---------------------------------------|------------------|
|  Subgerencia de Generación |  Subgerencia de Gestión Humana |  Gerencia de Producción | Gerencia de Administración y Finanzas | Gerencia General |
| Fecha: 24.05.2021 | Fecha: 24.05.2021 | Fecha: 25.05.2021 | Fecha: | Fecha: |

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

(*) Los estudios se pueden acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los estudios requeridos, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros; los estudios también podrán estar comprendidos dentro de la malla curricular de una Maestría, MBA, Master, programa, especialización, diploma, diplomado, entre otros, debidamente sustentado.

(**) La validación podrá realizarse con certificado de trabajo o experiencia laboral acreditada o referencias laborales o evaluación técnica o entrevista personal o exposición de casos en dinámica grupal (assessment) u otros que acrediten el conocimiento requerido.

| K. CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS (**): | | | | | | | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|--------|------------------|--------|------------|----------|
| OFIMATICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMA | NIVEL DE DOMINIO | | | |
| | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de texto: Word | X | | | | Inglés | X | | | |
| Hoja de Calculo: Excel | | X | | | - | | | | |
| Programas de Presentaciones: Power Point. | X | | | | - | | | | |
| Otros | | | | | Otros | | | | |

(**) La validación podrá realizarse con certificado documentado, examen, experiencia laboral acreditada, referencias laborales u otros que acrediten el conocimiento requerido.

| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por: |
|--|--|---|---------------------------------------|------------------|
|  Subgerencia de Generación |  Subgerencia de Gestión Humana |  Gerencia de Producción | Gerencia de Administración y Finanzas | Gerencia General |
| Fecha: 24.05.2021 | Fecha: 24.05.2021 | Fecha: 25.05.2021 | Fecha: | Fecha: |