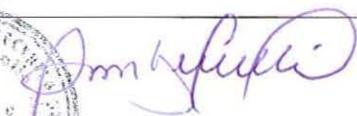


LINEAMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PREPARADO POR

Nombre: Irma Elena Aguillón de Urquilla

Firma: 

Cargo: Jefe Departamento de Desarrollo Humano

Fecha: 9 de marzo de 2012



VALIDADO POR

Nombre: César Mauricio Perdomo

Firma: 

Cargo: Gerente Administrativo

Fecha: 12 de marzo 2012



APROBADO POR

Nombre: Jaime Contreras

Firma: 

Cargo: Director Ejecutivo

Fecha: 14 de marzo de 2012



No. DE COPIA CONTROLADA

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para la administración y mantenimiento del manual de descripción de puestos a fin de mantener documentadas y actualizadas las funciones y perfil de cada puesto de trabajo existente en la Institución.

II. ALCANCE

El Manual de Descripción de Puesto será responsabilidad del Departamento de Desarrollo Humano a través del Área de Selección y Contratación y la información contenida en éstos será el insumo principal para la gestión del recurso humano, tanto para personal de nuevo ingreso como del que ya se encuentra laborando en CEL.

Las descripciones de puesto contenidas en el Manual de Descripción de Puesto permitirán verificar el grado de cumplimiento del perfil del puesto, con el de los candidatos internos y externos para cubrir una vacante permanente, eventual, interina o proyecto, mediante una evaluación integral de todos los factores comprendidos en éstas, para garantizar el buen desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

III. DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS

- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL

IV. CONDICIONES GENERALES

1. Las descripciones de puesto con el fin de asegurar la eficiencia de los recursos humanos en su desempeño laboral, describe las competencias ideales que debe poseer el empleado para permitirle el cumplimiento de sus funciones, las cuales se clasifican en competencias técnicas o de conocimientos y competencias de habilidades y actitudes, las cuales permiten diversos procesos como reclutamiento y selección de personal, Detección de Necesidades de Capacitación y Evaluación del Desempeño, con el propósito de asegurarse que el empleado cumpla de la mejor manera con los requisitos ahí establecidos o que se le brinde la formación y/o adiestramiento necesario para obtener un mejor desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
2. Las descripciones de puesto podrán ser actualizadas o modificadas en los siguientes casos:
 - a) **Cambio de estructura organizativa.**
 - b) **Modificación de un puesto existente:** Cuando cambien aspectos como nombre del puesto, reubicación en otra dependencia, puestos supervisados directamente, funciones, condiciones físicas de trabajo o el perfil del puesto. En estos casos existe un cambio en la revisión de la descripción de puesto y la firma de aprobado es conforme al Anexo No. 2 de este lineamiento.
 - c) **Revisión y actualización por parte del Departamento de Desarrollo Humano:** Se hará una revisión general del Manual de Descripción de Puesto para identificar aquellas dependencias que en un periodo de 2 años no han realizado ninguna actualización a sus descripciones de puesto y se enviarán archivos a través de correo electrónico, solicitando la revisión y actualización de las descripciones de puesto.
 - d) **Cuando un puesto existente es eliminado:** Cuando la plaza se suprime, la descripción de puesto es eliminada del manual como de los registros en los sistemas.
 - e) **Cuando existe un puesto nuevo:** La dependencia de donde surge el puesto nuevo será la responsable de elaborar la descripción de puesto con el apoyo del Área de Selección y Contratación en caso que lo requiera.
 - f) **Cambio de edición:** La edición del Manual de Descripción de Puesto se realizará cuando surjan cambios que apliquen a todas las descripciones de puesto, para este caso la autorización del Manual completo estará bajo la responsabilidad del Director Ejecutivo.

3. El contenido de las descripciones de puesto será de acuerdo con el formato establecido (Anexo No. 1) del presente lineamiento; a excepción de la descripción que corresponde al Director Ejecutivo debido a la naturaleza de sus funciones está ordenado así: Función principal, funciones específicas y autoridad (Alcance y tipo de decisión).
4. La actualización de las descripciones de cada puesto de trabajo es responsabilidad de la jefatura de cada dependencia donde pertenece el puesto, y su contenido deberá ser revisado y actualizado con la periodicidad que la dinámica del trabajo demande; en tal caso, dicha jefatura solicitará al Área de Selección y Contratación el archivo original del puesto a modificar.
5. La identificación y evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo corresponde al Área de Salud y Seguridad Ocupacional en conjunto con la Unidad de Gestión Integrada, por lo cual, cuando se conforme una descripción de puesto nueva o se haga actualización de una ya existente, se deberá confirmar con dichas áreas los riesgos laborales según las funciones. Los riesgos laborales para el puesto de Presidente serán determinados a partir de las funciones descritas en la Ley de Creación de CEL.
6. Cuando la descripción de puesto ha sido conformada, en el caso de un puesto nuevo, o ha sido actualizada, en el caso de una descripción ya existentes, el jefe de la dependencia donde pertenece el puesto enviará al Departamento de Desarrollo Humano a través de memorándum o correo electrónico la descripción de puesto elaborada o modificada y el Área de Selección procederá a realizar las siguientes actividades:
 - a) Cuando se trate de un puesto nuevo, verificar que esté en el formato establecido.
 - b) Cuando se trate de una actualización verificar que mantiene los campos establecidos.
 - c) Que las funciones descritas sean congruentes con el puesto de trabajo, las funciones de la dependencia a la que pertenece, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización.
 - d) Que los requisitos establecidos en el perfil del puesto sean acordes a las funciones del puesto.
 - e) Que las competencias, herramientas de trabajo y equipo de seguridad estén en congruencia con las funciones del puesto.
 - f) Confirmar con el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional los riesgos que le corresponden al puesto de acuerdo con las funciones.
 - g) Se codificará la descripción de puesto de acuerdo con el CODENTI de la dependencia más un correlativo, y se modificará en el encabezado de la descripción de puesto la versión de la revisión en caso de una actualización. Para puestos nuevos se iniciará con 00.
 - h) Se imprimirá la descripción de puesto actualizada o creada y se remitirá con memorándum a la jefatura de la dependencia donde corresponde el puesto, para obtener la firma de aprobado correspondiente, según el Anexo No. 2 de este lineamiento.
 - i) La descripción de puesto aprobada será incorporada en el Manual de Descripción de Puesto correspondiente y se actualizará el archivo en la Intranet. Si la descripción de puesto es nueva será adicionada al índice del tomo al que pertenece.
 - j) La descripción de puesto aprobada será reproducida y se enviará copia controlada a la dependencia correspondiente de acuerdo con lo establecido en el PRA06-01 Procedimiento para la elaboración, modificación y control de documentos.
7. El Manual de Descripción de Puesto se encuentra ordenado por tomos, de acuerdo al siguiente detalle:

Tomo	Dependencias que lo conforman
I	Presidencia, Unidad de Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva, Unidad Comercial, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Comunicaciones y Información, Unidad de Gestión Integrada, Unidad de Adquisiciones y Contratación Institucional, Unidad de Responsabilidad Social.
II	Coordinación Técnica, Unidad de Administración de Tierras, Unidad Ambiental, Unidad de Operaciones, Gerencia de Producción, Centrales Hidroeléctricas, Coordinación de Proyectos, Gerencia de Ingeniería, Unidad Asistencia Técnica, Departamento de Adquisición de Terrenos, Servidumbres y Catastro, Unidad de Seguimiento de Proyectos, Unidad de Ejecución de Proyectos, Gerencia de Inversiones y Energías Renovables, Departamento de estudios Económicos, Departamento de Gestión y Financiamiento de Proyectos, Departamento de Planificación Energética y Departamento de Obras Hidroeléctricas.

III	Coordinación Administrativa Financiera, Unidad Administración de Riesgos, Unidad de Informática Institucional, Gerencia Administrativa, Departamento de Desarrollo Humano, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Apoyo Administrativo, Área de Almacén Central, Área de Seguridad y Vigilancia, Gerencia Financiera, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería, Departamento de Programación Financiera, Personal Tercerizado, Brigadas de Emergencia, Auditor de Gestión Integrada, Miembro de Comité de Orden y limpieza.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Las descripciones de puesto contenidas en cada tomo están ordenadas y numeradas en forma correlativa y ascendente, de acuerdo con la cantidad de descripciones de puesto que corresponden a cada dependencia, precedida por el Código de Entidad (CODENTI), a excepción del Tomo II que contiene los puestos tipo de las Centrales Hidroeléctricas; para este caso, la numeración se precederá del Código de Entidad de la Gerencia de Producción.
9. La información contenida en cada tomo estará ordenada de acuerdo al siguiente detalle:
 - **Tomo I**
 - a) Hoja de título y aprobación
 - b) Lineamiento para el Mantenimiento del Manual de Descripción de Puestos
 - c) Índice de las dependencias contenidas en el tomo
 - d) Organigrama general de CEL
 - e) Índice de la dependencia específica comprendida en el tomo
 - f) Descripciones de puesto
 - **El resto de los tomos**
 - a) Hoja de título y aprobación
 - b) Índice de las dependencias contenidas en el tomo
 - c) Índice específico por cada dependencia comprendida en el tomo
 - d) Descripciones de puesto
10. Los tomos del Manual de Descripción de Puesto podrán ser consultados por todos los empleados a través de la Intranet.
11. Las descripciones de puesto que corresponden al personal tercerizado serán incorporadas al final del Tomo III, así como la del Comité de Orden y Limpieza, Auditor de Sistema de Gestión Integrada y Brigadas de Emergencia.

Anexo No. 2**Funcionarios que firmarán las descripciones de puesto**

Dependencia	Puesto	Firma
Presidencia	Presidente Personal de Presidencia	Presidente Presidente
Unidad de Auditoría Interna	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Presidente Jefe de la Unidad
Dirección Ejecutiva	Director Personal de Dirección Ejecutiva	Presidente Director Ejecutivo
Unidad Comercial	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Director Ejecutivo Jefe de Unidad
Unidad de Asesoría Jurídica	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Director Ejecutivo Jefe de la Unidad
Unidad de Comunicaciones e Información	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Director Ejecutivo Jefe de la Unidad
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Director Ejecutivo Jefe de la Unidad
Unidad de Gestión Integrada	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Director Ejecutivo Jefe de la Unidad
Unidad de Responsabilidad Social	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Director Ejecutivo Jefe de la Unidad
Coordinación Técnica	Coordinador Técnico Personal de la Coordinación Técnica	Director Ejecutivo Coordinador Técnico
Unidad Administración de Tierras	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Coordinador Técnico Jefe de la Unidad
Unidad Ambiental	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Coordinador Técnico Jefe de la Unidad
Gerencia de Producción	Gerente Personal de la Gerencia	Coordinador Técnico Gerente de Producción
Unidad de Operaciones	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Gerente de Producción Jefe de la Unidad
Centrales Hidroeléctricas (Son puestos tipos)	Superintendente Personal de la Superintendencia	Gerente de Producción Gerente de Producción
Coordinación de Proyectos	Coordinador Personal de la Coordinación	Director Ejecutivo Coordinador de Proyectos
Unidad de Seguimiento de Proyectos	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Coordinador de Proyectos Jefe de la Unidad
Unidad de Ejecución de Proyectos	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Coordinador de Proyectos Jefe de la Unidad
Gerencia de Ingeniería	Gerente Personal de la Gerencia	Coordinador de Proyectos Gerente

Anexo No. 2Funcionarios que firmarán las descripciones de puesto

Dependencia	Puesto	Firma
Asistencia Técnica	Jefe de la Asistencia Técnica Personal de la Asistencia Tec.	Gerente de Ingeniería Jefe de la Asistencia Tec.
Departamento de Adquisición de Terrenos, Servidumbres y Catastro	Jefe de Departamento Personal del Departamento	Gerente de Ingeniería Jefe del Departamento
Gerencia de Inversiones y Energías Renovables	Gerente Personal de la Gerencia	Coordinador de Proyectos Gerente
Unidad de Inversiones y Asuntos Corporativos Departamento de Gestión y Financiamiento de Proyectos Departamento de planificación Energética	Jefes de Departamento Personal de cada departamento	Gerente Jefe de cada departamento
Coordinación Administrativa Financiera	Coordinador Administrativo Financiero Personal de la Coordinación	Director Ejecutivo Coordinador Administrativo Financiero
Unidad de Informática Institucional	Jefe de unidad Personal de la Unidad	Coordinador Administrativo Financiero Jefe de la Unidad
Unidad Administración de Riesgos	Jefe de unidad Personal de la Unidad	Coordinador Administrativo Financiero Jefe de la Unidad
Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional	Jefe de Unidad Personal de la Unidad	Coordinador Administrativo Financiero Jefe de Unidad
Gerencia Administrativa	Gerente Personal de la Gerencia	Coordinador Administrativo Financiero Gerente
Gerencia de Desarrollo Humano	Gerente Personal de la Gerencia	Coordinador Administrativo Financiero Gerente
Departamento de Desarrollo Humano Departamento de Servicios Generales Departamento Apoyo Administrativo Área de Almacén Central Área de Seguridad y Vigilancia	Jefes de Departamento Personal de cada departamento	Gerente Jefe de cada departamento
Gerencia Financiera	Gerente Personal de la Gerencia	Coordinador Administrativo Financiero Gerente
Departamento de Tesorería Departamento de Contabilidad Departamento de Programación Financiera	Jefe de Departamento Personal de cada departamento	Gerente Jefe de cada departamento

PERFILES DE PUESTOS DE DIRECCIÓN Y JEFATURAS

PUESTO		CÓDIGO
1.	PRESIDENTE	00201
2.	DIRECTOR EJECUTIVO	00301
3.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01301
4.	COORDINADOR DE PROYECTOS	01401
5.	COORDINADOR TÉCNICO	01201
6.	GERENTE ADMINISTRATIVO	03001
7.	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO	05201
8.	GERENTE DE INGENIERÍA	08701
9.	GERENTE DE INVERSIONES Y ENERGÍAS RENOVABLES	01501
10.	GERENTE DE PRODUCCIÓN	07001
11.	GERENTE FINANCIERO	03801
12.	JEFE DE UNIDAD DE AUDITORÍA GENERAL INTERNA	06401
13.	JEFE DE UNIDAD COMERCIAL	06901
14.	JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	06201
15.	JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA	12601
16.	JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN	06101
17.	JEFE DE UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	01601
18.	JEFE DE UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	09801
19.	JEFE DE UNIDAD AMBIENTAL	41001
20.	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	44801
21.	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL	12001
22.	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	06701
23.	JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	44701
24.	JEFE DE UNIDAD DE OPERACIONES	30401
25.	JEFE DE UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	10801
26.	JEFE DE UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	06001
27.	SUPERINTENDENTE DE CENTRAL HIDROELÉCTRICA	07009
28.	JEFE DE UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA	41801
29.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES	43501
30.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS	43401
31.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIONES CONTRACTUALES	12701
32.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA	13001
33.	JEFE DE UNIDAD DE INVERSIONES Y ASUNTOS CORPORATIVOS	45501
34.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS	12901
35.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE TERRENOS, SERVIDUMBRES Y CATASTRO	40601
36.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS HIDROELÉCTRICAS	41901
37.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA	12401
38.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	12201
39.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	12301
40.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	38001
41.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO	37701
42.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO	43301



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	22/01/2013

PUESTO: PRESIDENTE	CÓDIGO: 002 01
DEPENDENCIA: JUNTA DIRECTIVA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: JUNTA DIRECTIVA	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Electromecánica, con estudios de Postgrado o Maestría en el área administrativa, financiera o económica.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Producción y Comercialización de Energía Eléctrica
- Formulación Financiera
- Presupuestación Gubernamental (Instrumental Técnico Presupuestario)
- Implementación y Desarrollo de Planes Estratégicos a Nivel Institucional
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Ley de la SIGET y su Reglamento
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP)
- Formulación y Evaluación de Proyectos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Delegación de responsabilidades
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Producción y comercialización de energía eléctrica	10
◦ Dirección de empresa generadora de energía eléctrica	10



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	15/01/2012

PUESTO: DIRECTOR EJECUTIVO	CÓDIGO: 003 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: PRESIDENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Electrónica o Electromecánica, con estudios de Postgrado o Maestría en el área administrativa financiera.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Producción y Comercialización de Energía Eléctrica
- Formulación Financiera
- Presupuestación Gubernamental (Instrumental Técnico Presupuestario)
- Dirección y Administración de Empresas
- Implementación y Desarrollo de Planes Estratégicos a Nivel Institucional
- Sistemas de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP)
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Formulación y Evaluación de Proyectos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Producción y comercialización de energía eléctrica	10
◦ Dirección de empresa generadora de energía eléctrica	10



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	06/11/2013

PUESTO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CÓDIGO: 013 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial o Ciencias Jurídicas, con estudios de Postgrado o Maestría en áreas de Administración, Finanzas, Economía o áreas afines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Administración de Servicios de Logística y Generales
- Gestión Financiera
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Control y Seguimiento de Proyectos
- Administración de Procesos de Gestión de la Información
- Inglés a Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Dirección de áreas administrativa, financiera, contable y recursos humanos	5
◦ Gerente Administrativo financiero	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	12/10/2011

PUESTO: COORDINADOR DE PROYECTOS	CÓDIGO: 014 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en carreras de Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Civil o Electromecánica

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración y Control de Presupuestos
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Gestión Administrativa
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Código de Trabajo
- Normas Internacionales de Ingeniería
- Elaboración, Control y Seguimiento de Planes de Trabajo
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Supervisión y Control de Ejecución de Proyectos
- Microsoft Project
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Dominio de Autocad
- Inglés a Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación, evaluación y dirección de proyectos	3
◦ Puestos gerencias o de dirección en empresas del sector eléctrico	5
◦ Cargos de jefatura en áreas técnicas de CEL	2



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	29/09/2011

PUESTO: COORDINADOR TÉCNICO	CÓDIGO: 012 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN TÉCNICA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en ingeniería Eléctrica, Mecánica, Electrónica o Electromecánica, preferiblemente con estudios de Postgrado o Maestría en áreas de ciencias económicas o de ingeniería antes mencionadas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Seguridad de Presas
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley del Medio Ambiente y su Reglamento
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista de la UT
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Leyes Laborales
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado
- Administración de la Operación y del Mantenimiento de Centrales de Generación Eléctrica
- Operación de Sistemas de Potencia y Generadores Eléctricos
- Operación de Centrales Generadoras de Energía Eléctrica

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Innovación
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación y evaluación de proyectos	1
◦ Administración, operación y mantenimiento de plantas generadoras de energía eléctrica	1
◦ Gerente de producción o puestos de dirección en empresa generadora de energía eléctrica.	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	07/10/2013

PUESTO: GERENTE	CÓDIGO: 030 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía o carreras afines

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración de Informes Gerenciales
- Sistema de Gestión Integrados (Normas ISO 9000, ISO 14001 y Especificaciones OHSAS 18001)
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Formulación y Control de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Gerente, subgerente o jefe de áreas administrativas	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	27/09/2013

PUESTO: GERENTE	CÓDIGO: 052 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario de Administración de Empresas, Psicología, Ingeniería Industrial o carreras afines

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración de Informes Gerenciales
- Sistema de Gestión Integrados (Normas ISO 9000, ISO 14001 y Especificaciones OHSAS 18001)
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Leyes Laborales
- Administración de Recursos Humanos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Puestos de dirección en las áreas administrativas y de recursos humanos	5
◦ Subgerente o Jefe de Recursos Humanos	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	12/10/2011

PUESTO: GERENTE	CÓDIGO: 087 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INGENIERÍA
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR DE PROYECTOS	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en carreras de Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Civil o Electromecánica

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración y Control de Presupuestos
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Gestión Administrativa
- Código Tributario
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Código de Trabajo
- Normas Internacionales de Ingeniería
- Elaboración, Control y Seguimiento de Planes de Trabajo
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- Supervisión y Control de Ejecución de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación y evaluación de proyectos	5
◦ Cargos de jefatura en áreas técnicas de CEL	2
◦ Puestos de dirección o gerenciales en empresas del sector eléctrico	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	12/10/2011

PUESTO: GERENTE	CÓDIGO: 015 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INVERSIONES Y ENERGÍAS RENOVABLES
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR DE PROYECTOS	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Eléctrica, con maestría en Administración de Empresas, Economía o Finanzas

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de Organismos Internacionales
- Gestión de Financiamientos con Organismos Internacionales
- Fuentes de financiamiento de Organismos Internacionales
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Programación y Control Financiero de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado
- Conocimientos de Fuentes de Energías Naturales Renovables
- Conocimientos de Tecnologías para la Generación Energética
- Eficiencia Energética
- Protocolo de Kyoto, Mecanismos de Desarrollo Limpio (MDL) y sus Aplicaciones, Mecanismos y Procesos de Aprobación de Proyecto MDL
- Elaboración de Informes

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Negociación
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Gestión de financiamiento	5
◦ Gerencia de proyectos	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	17/10/2011

PUESTO: GERENTE	CÓDIGO: 070 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN TÉCNICA	GERENCIA: GERENCIA DE PRODUCCIÓN
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR TÉCNICO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Electromecánica, con estudios de postgrado, maestría o diplomado en Administración de Empresas o áreas afines

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Costos y Evaluación Financiera
- Elaboración y Control de Presupuestos
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Sistema de Gestión Integrados (Normas ISO 9000, ISO 14001 y Especificaciones OHSAS 18001)
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Legislación Ambiental (Ley del Medio Ambiente, Ley de Conservación de la Vida Silvestre, Ley Forestal) y sus Respectivos Reglamentos
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP)
- Leyes Laborales
- Normas y Regulaciones de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional
- LEY DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES Y SU REGLAMENTO
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés Técnico
- Administración de la Operación y del Mantenimiento de Centrales de Generación Eléctrica
- Operación de Sistemas de Potencia y Generadores Eléctricos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Administración, operación y mantenimientos de centrales de generación eléctrica o plantas industriales.	5
◦ Superintendente de central de generación de energía	5
◦ Posición gerencial en empresas participantes del Mercado Eléctrico Salvadoreño.	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	06
FECHA	06/11/2013

PUESTO: GERENTE	CÓDIGO: 038 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o Economía

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Mercado Eléctrico Nacional y Regional
- Administración Financiera
- Contabilidad de Costos
- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Gubernamental
- Formulación y Ejecución Presupuestaria
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Reglamentos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Leyes Mercantiles, Tributarias y sus Reglamentos
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista de la UT
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Básico

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Solución de problemas
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Pensamiento y habilidad analítica
- Hábil estrategia
- Innovación
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Gerente Financiero.	3
◦ Jefe de áreas financieras y contables.	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	10/10/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 064 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: AUDITORÍA GENERAL INTERNA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: PRESIDENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Grado universitario de Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Economía

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Análisis e Interpretación de Estados Financieros
- Contabilidad Gubernamental
- Técnicas y Métodos de Auditoría Gubernamental
- Gestión Administrativa
- CAPACIDAD PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN A USUARIOS DE COMPUTADORAS
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Leyes Mercantiles, Tributarias y sus Reglamentos
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas y Principios de Auditoría
- Normas y Principios Generales de Contabilidad
- Normas Técnicas de Control Interno Conforme al COSO
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Fundamentos de COBIT e ITIL
- Inglés a Nivel Avanzado
- Elaboración, Interpretación y Análisis de Informes

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefe de auditoría	5
◦ Jefe de Contabilidad y/o Presupuestos	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	29/03/2012

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 069 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD COMERCIAL	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario de Ingeniería Eléctrica, Licenciatura en Economía, Administración de Empresas o carreras afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Mercado Eléctrico Nacional y Regional
- Aplicación de Pliegos Tarifarios
- Uso de Modelos de Optimización y Simulación del Mercado Mayorista de Energía Eléctrica Sddp y Ncp, en el Corto, Mediano y Largo Plazo
- Finanzas, Mercadeo y Gestión Administrativa
- Técnicas para el Desarrollo de Pronósticos
- Negociación Estratégica Comercial
- Técnicas Estadísticas de Análisis de Datos
- Gestiones en Bolsas de Valores
- Interpretación de Información Meteorológica
- Leyes Tributarias
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Reglamento del Mercado Eléctrico Regional (RMER)
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP)
- Manejo de Base de Datos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado
- Sistema de Producción de Energía Eléctrica de CEL
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Experto(a) en presentaciones
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Administración del área de comercialización de energía eléctrica	5
◦ Jefe de Departamento o Unidad Comercial en empresas del sector eléctrico	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	09/08/2013

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 062 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ciencias Jurídicas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Contratación Pública de bienes, obras y servicios
- Contratación en mercados eléctricos
- Finanzas empresariales
- Elaboración de Informes y Opiniones Legales
- Leyes Tributarias
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Derecho civil, mercantil, y laboral
- Derecho constitucional y administrativo
- Derecho procesal civil y mercantil
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley del Medio Ambiente
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Leyes aplicables al sector eléctrico
- Manejo y conducción de medios alternativos de solución de conflictos (conciliación, mediación y arbitraje local e internacional)
- Asocio de Participación Público - Privado y Concesiones
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Project Management
- Inglés Legal

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Autorización de la Corte Suprema de Justicia para ejercer la Abogacía.
- Autorización de la Corte Suprema de Justicia para ejercer el Notariado.
- Licencia para conducir vehículo clase particular.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	09/08/2013

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Ejercicio de la profesión de Abogado y Notario con autorización de la Corte Suprema de Justicia.	5
◦ Jefe de Departamento o Unidad Jurídica.	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	11/10/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 126 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración de Informes Gerenciales
- Desarrollo Organizacional
- Conocimiento y Análisis de Estructuras Organizativas
- Administración por Procesos
- Documentación y Análisis de Procedimientos
- Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001
- Sistemas de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
- Técnicas Estadísticas de Calidad
- Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001
- Auditorías de Calidad y/o Ambiental Según la Norma ISO 19011
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo, bajo el estándar OHSAS 18001
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Leyes Laborales
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Auditor de Calidad	4
◦ Jefe o responsable del Sistema de Gestión de la Calidad	4
◦ Analista de áreas de organización y métodos o de desarrollo organizacional	4
◦ Jefe de áreas de desarrollo organizacional o control de calidad	4



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	01/10/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 061 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ciencias de la Comunicación o carreras afines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Campañas Publicitarias para Empresas, Incluyendo Componentes de Reorientación de Opinión, Educación y Medio Ambiente (Producción de Impresos, Estudio de Grabación de Audio, Tv y Cine)
- Comunicación para Comunidades
- Fotografía y Edición de Vídeo
- Manejo de Medios (Agenda, Tendencias y Temas Relevantes)
- Medición de Opinión y Comunicación Interna
- Organización de Eventos Que Involucren los Tres Poderes del Estado, Cuerpo Diplomático y Autoridades Edilicias
- Redacción Publicitaria y para Medios (Escrito, Radial, Televisivos y Documentales)
- Relaciones Públicas
- Etiqueta y Protocolo
- MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN PARA PRESENTACIONES, DISEÑO GRÁFICO, INTERNET Y COREL DRAW
- Inglés a Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefe de comunicaciones en instituciones de relevancia nacional	5
◦ Experiencia en montaje de eventos	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	30/05/2014

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 016 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Sociología, Trabajo Social, Psicología u otras carreras afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Evaluación Ambiental de Proyectos
- Análisis de Procesos de Riesgos de Tipo Ambiental y Laboral
- Elaboración y Seguimiento de Presupuestos y Planes de Trabajo
- Métodos y Estrategias de Negociación
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Formulación, Supervisión y Seguimiento de Proyectos
- Responsabilidad Social Empresarial
- Desarrollo Sostenible
- Comunicación y Organización Social en Comunidades
- Etiqueta y Protocolo
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación y evaluación de proyectos	1
◦ Responsabilidad Social	2
◦ Jefe de Departamento o Área de Responsabilidad Social	3
◦ Proyectos de promoción social en comunidades	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	20/09/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 098 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o en carreras de Ciencias Económicas afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
- Administración de Contratos
- Conceptos Básicos de Finanzas
- Elaboración y Control de Presupuestos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- LEY DE COMPETENCIA
- Programación de Proyectos
- Ejecución de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Planificación
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Experiencia en adquisiciones y contrataciones	3
◦ Experiencia en el manejo de fondos públicos	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	31/05/2012

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 410 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN TÉCNICA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD AMBIENTAL	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR TÉCNICO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado Universitario en Ingeniería Agronómica o carreras afines, con estudios de especialización en recursos naturales, gestión ambiental y legislación ambiental.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Cultivos Forestales, Agronómicos, uso del Suelo
- Manejo de cuencas hidrográficas
- Proceso de Evaluación Ambiental
- Manejo de Conflictos Socioambientales
- Análisis de Procesos de Riesgos de Tipo Ambiental y Laboral
- Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001
- Obras de Conservación de Suelos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley del Medio Ambiente
- Legislación Ambiental (Ley del Medio Ambiente, Ley de Conservación de la Vida Silvestre, Ley Forestal) y sus Respectivos Reglamentos
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- ArcView
- Inglés a Nivel Básico
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Control de procedimientos
- Dirección de proyectos y objetivos

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefe de área o unidad ambiental	5
◦ Legislación y Gestión Ambiental	5
◦ Participación en estudios ambientales de Centrales Hidroeléctricas	5
◦ Participación en estudios de medio ambiente y manejo de recursos naturales en cuencas hidrográficas	5
◦ Manejo de conflictos ambientales	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	16/01/2013

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 448 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN TÉCNICA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR TÉCNICO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en carreras de Ingeniería Agronómica, Arquitectura, Ingeniería Civil, Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Ciencias Jurídicas

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Gestión de Cobro y Recuperación de Mora
- Manejo, uso y administración de tierras
- Agronomía
- Ordenamiento Territorial y Desarrollo Local
- Manejo de Conflictos Socioambientales
- Valoración y Conservación de los Recursos Naturales y Medio Ambientales
- Formulación y Ejecución Presupuestaria
- Elaboración de Planes de Trabajo
- Conocimientos de Ingeniería Civil y Arquitectura
- Análisis e Interpretación de Información Catastral y Registral CNR, con sus Respective Planos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Interpretación de Escrituras de Compraventa
- Ley del Medio Ambiente
- Código Tributario
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación y ejecución de presupuestos y planes de trabajo	3
◦ Manejo y administración de tierras	6
◦ Gestiones de cobro y recuperación de mora	3
◦ Resolución de conflictos de tierras	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	01/09/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 120 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario de las carreras de Ingeniería en Sistemas o Licenciatura en Ciencias de la Computación.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Legislación Laboral
- Coordinación de Proyectos
- Dominio de PL/SQL
- Análisis y Desarrollo de Sistemas
- Inglés a Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Relaciones interpersonales
- Orientación al cliente interno y externo
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo
- Transmisión de información
- Calidad total y creatividad
- Planificación
- Organizador(a)
- Gestión mediante sistemas

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Analista Programador	1
◦ Jefe de Informática	1



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	28/09/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 067 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Administración de Empresas o carreras de Ciencias Económicas afines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- CONOCIMIENTO DEL ÁREA DE SEGUROS
- Conceptos Básicos de Finanzas
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Manejo de Base de Datos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Orientación al cliente interno y externo
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefe de las Areas Daños y/o Vida, o del Departamento de Reclamos en compañía aseguradora	3
◦ Analista de Seguros	4



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	00
FECHA	25/06/2013

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 447 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado Universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Gestión para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios por Medio de Licitaciones
- Derecho Administrativo
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Normas y Regulaciones de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Software para Digitalización de Documentos
- Inglés a Nivel Básico
- Administración de Documentos
- Elaboración de Informes Técnicos
- Técnicas Administrativas
- Técnicas de Archivo
- Procesos de Digitalización de Documentos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Aplicación de Normas Archivísticas Nacionales e Internacionales	2
◦ Administrador de documentos.	2
◦ Digitalización de documentos.	2



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	15/10/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 304 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN TÉCNICA	GERENCIA: GERENCIA DE PRODUCCIÓN
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE OPERACIONES	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o Electromecánica

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración de Informes Gerenciales
- Gestión Administrativa
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- REGLAMENTO DE OPERACIONES BASADO EN COSTOS DE PRODUCCIÓN (ROBCP)
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Conocimientos Básicos de Telecomunicaciones
- Operación y Mantenimiento de Plantas Generadoras de Energía Eléctrica

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Superintendente de centrales de generación de energía	4
◦ Operación y administración de centrales generadoras de energía	4
◦ Jefe de departamento de operaciones de centrales generadoras de energía eléctrica.	6



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	14/09/2011

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 108 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR DE PROYECTOS	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Civil, Eléctrica o Mecánica.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Administración de Contratos
- Elaboración y Control de Presupuestos
- Planificación Estratégica
- Métodos y Estrategias de Negociación
- Cálculo de Volúmenes de Obras
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- Microsoft Project
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Calidad total y creatividad
- Planificación
- Delegación de responsabilidades
- Pensamiento y habilidad analítica
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación de planes de trabajo	1
◦ Dirección de personal	1
◦ Formulación, Planificación, evaluación, control y seguimiento de proyectos	5
◦ Administración de contratos	1
◦ Elaboración y control de presupuestos	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	03
FECHA	18/06/2014

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 060 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: COORDINADOR DE PROYECTOS	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Civil, Eléctrica o Mecánica, con estudios formales en el área de recursos hídricos o hidrología.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Sistema de Gestión Integrados (Normas ISO 9000, ISO 14001 y Especificaciones OHSAS 18001)
- Recursos Hídricos
- Seguridad de Presas
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley del Medio Ambiente y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Coordinación, Supervisión y Desarrollo de Proyectos
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Dominio de Autocad
- MS Project
- Inglés Técnico
- Sistema de Producción de Energía Eléctrica de CEL
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Formulación, ejecución, supervisión y seguimiento de proyectos hidroeléctricos.	5
◦ Director, Ingeniero Asistente, Jefe o Supervisor de Proyectos.	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	28/10/2011

PUESTO: SUPERINTENDENTE	CÓDIGO: 070 09
DEPENDENCIA: CENTRAL HIDROELÉCTRICA	GERENCIA: GERENCIA DE PRODUCCIÓN
DEPTO/UNIDAD:	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Mecánica, Eléctrica o Electrónica.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Costos y Evaluación Financiera
- Elaboración de Presupuestos
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Gestión Administrativa
- Sistemas de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley del Medio Ambiente y su Reglamento
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP)
- Leyes Laborales
- Normas y Regulaciones de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional
- Conocimientos Basicos de Control y Seguimiento de Proyectos
- Dirección y Administración de Recursos Humanos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés Técnico
- Operación y Mantenimiento de Plantas Generadoras de Energía Eléctrica

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefe de departamento de operación, mecánico o eléctrico	5
◦ Jefe o gerente de planta industrial	6



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	29/04/2014

PUESTO: JEFE DE ASISTENCIA TÉCNICA	CÓDIGO: 418 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INGENIERÍA
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Eléctrica o Civil.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Diseño de Líneas de Transmisión, Subestaciones y Obras Civiles
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Código de Trabajo
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Dominio de Autocad
- Inglés a Nivel Intermedio
- Sistemas Eléctricos de Potencia
- Instalaciones de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Instalaciones de generación y transmisión de energía eléctrica.	3
◦ Administrador de Contratos	3
◦ Diseño de líneas de transmisión, subestaciones y obras civiles.	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	23/04/2014

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 435 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE LICITACIONES	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: JEFE DE UNIDAD	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, o carreras afines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Procesos de Adquisiciones y Contrataciones
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Reglamentos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Coordinación de equipos multidisciplinares.	5
◦ Analista de licitaciones o cargo similar	3
◦ Legislación vigente en adquisiciones y contrataciones estatales	2
◦ Adquisiciones y contrataciones gubernamentales	2



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	21/09/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 434 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: JEFE DE UNIDAD	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en carreras de ciencias económicas o afines al área de trabajo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Procesos Administrativos y Operativos de Compras
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Elaboración de Informes

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Orientación al cliente interno y externo
- Planificación
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos
- Atención a los detalles

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Coordinación de equipos multidisciplinares de trabajo	3
◦ Jefe de área o departamento de compras	3
◦ Procesos Administrativos y operativos de compras	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	05
FECHA	22/04/2014

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 127 01
DEPENDENCIA:	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIONES CONTRACTUALES	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: JEFE DE UNIDAD	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Ciencias Jurídicas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Control, Seguimiento y Terminación de Contratos
- Conocimientos Legales Sobre el Cumplimiento de Contratos
- Negociación de Contratos
- Derecho Administrativo
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Conocimiento de Derecho Administrativo	3
◦ Administración de contratos	1
◦ Manejo de Procesos de Licitación	3
◦ Negociación de contratos	1



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	27/09/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 130 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INVERSIONES Y ENERGÍAS RENOVABLES
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Mecánica o carreras afines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Sistema Eléctrico Nacional y Regional
- Mercado Eléctrico Nacional y Regional
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Planificación Estratégica
- Gestión de Financiamientos con Organismos Internacionales
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado
- Conocimientos de Fuentes de Energías Naturales Renovables
- Conocimientos de Tecnologías para la Generación Energética
- Eficiencia Energética
- Manejo de Modelos de Simulación y Optimización de Sistemas de Generación Eléctrica

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Calidad total y creatividad
- Planificación
- Delegación de responsabilidades
- Pensamiento y habilidad analítica
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Gerencia de proyectos	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	31/05/2012

PUESTO: JEFE DE UNIDAD	CÓDIGO: 455 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INVERSIONES Y ENERGÍAS RENOVABLES
DEPTO/UNIDAD: UNIDAD DE INVERSIONES Y ASUNTOS CORPORATIVOS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Licenciatura en Administración de Empresas, Economía o carreras afines al área
- Estudios de Maestría en Economía, Proyectos o Finanzas

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Sistema Eléctrico Nacional y Regional
- Mercado Eléctrico Nacional y Regional
- Gestión Financiera
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Planificación Estratégica
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Planificación
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Cargos de jefatura en áreas de estudios, finanzas o proyectos	4



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	01/10/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 129 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INVERSIONES Y ENERGÍAS RENOVABLES
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Civil, Industrial, Eléctrica o Mecánica, Administración de Empresas, Economía o carreras afines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de Organismos Internacionales
- Programación y Control Financiero
- Gestión de Financiamientos con Organismos Internacionales
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado
- Conocimientos de Fuentes de Energías Naturales Revovables
- Protocolo de Kyoto, Mecanismos de Desarrollo Limpio (MDL) y sus Aplicaciones, Mecanismos y Procesos de Aprobación de Proyecto MDL
- Diferentes Tipos de Energías Renovables No Convencionales
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Negociación
- Organizador(a)
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Analista de proyectos o financiamientos o	5
◦ Cargos de jefaturas en áreas de proyectos o gestión de financiamiento	5
◦ Programación de proyectos, procesos constructivos, cálculo de volúmenes de obras, formulación y evaluación de proyectos, administración de contratos y elaboración y control de presupuestos	4



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	12/04/2013

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 406 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA: GERENCIA DE INGENIERÍA
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE TERRENOS, SERVIDUMBRES Y CATASTRO	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica o carreras afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Valuación de Daños a la Cobertura Vegetal
- Gestión Administrativa
- Valuación de Inmuebles (Terrenos e Infraestructuras)
- Cartografía
- Levantamiento Topográfico
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Agrimensura Legal
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo.

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Ingeniero, Arquitecto, Director o Jefe de Proyecto de Derechos de Servidumbre	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	11/06/2014

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 419 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA:
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE OBRAS HIDROELÉCTRICAS	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: JEFE DE UNIDAD	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Ingeniería Civil, Mecánica o Eléctrica.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Sistema de Gestión Integrados (Normas ISO 9000, ISO 14001 y Especificaciones OHSAS 18001)
- Supervisión de construcciones y/o montajes
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Código de Trabajo
- Formulación, Planificación, Evaluación, Control y Seguimiento de Proyectos
- Planificación, Coordinación, Diseño y Supervisión de Proyectos de Alta Tensión, de Generación o Transmisión de Energía Eléctrica.
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Dominio de Autocad
- MS Project
- Inglés Técnico
- Sistema de Producción de Energía Eléctrica de CEL
- Instalaciones de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica
- Elaboración de Informes Técnicos

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Ingeniero, Director o Jefe de Proyectos de generación y/o transmisión de energía eléctrica	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	14/10/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 124 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Administración de Empresas, Contaduría Pública o cualquiera de las carreras de Ciencias Económicas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Análisis e Interpretación de Estados Financieros
- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Gubernamental
- Elaboración de Presupuestos en Instituciones Públicas
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Reglamentos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Leyes Mercantiles, Tributarias y sus Reglamentos
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Reglamento de Operaciones del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP)
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Básico

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefatura en el área financiera	3
◦ Analista de presupuesto, contable o financiero	4



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	14/10/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 122 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Contaduría Pública.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Contabilidad de Costos
- Contabilidad Gubernamental
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Reglamentos
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Leyes Mercantiles, Tributarias y sus Reglamentos
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas y Principios Generales de Contabilidad
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley de CEL y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Jefe de Contabilidad o Auditoría, de preferencia en el sector público	5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	03/10/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 123 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o en Administración de Empresas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Funcionamiento de Mercados Bursátiles
- Administración Financiera
- Finanzas (Análisis Económico Financiero, Administración Financiera, Proyecciones Financieras y Matemática Financiera)
- Gestiones y Trámites Bancarios
- Manejo de Cuentas por Cobrar y de Valores
- Elaboración de Informes Gerenciales
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas y Principios Generales de Contabilidad
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Control de procedimientos

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Administración de valores y procesos de pago	1
◦ Jefe de áreas contables financieras	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	01
FECHA	25/11/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 380 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Eléctrica, Mecánica o Civil.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Sistema de Administración de Inventarios y Control de Bienes
- Gestión de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios por Medio de Licitaciones y/o Libre Gestión
- Supervisión en el Cumplimiento de Contratos de Servicios
- Sistema de Gestión Integrados (Normas ISO 9000, ISO 14001 y Especificaciones OHSAS 18001)
- Desarrollo y Administración de Programas de Mantenimiento Preventivos y Correctivos de Instalaciones y Equipo
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Leyes Laborales
- Programas de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional
- Administración de Servicios de Telefonía, Mensajería, Transportes, Seguridad, Intendencia y Mantenimiento
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Inglés a Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Ejercicio de la profesión en puestos de jefatura en gestión administrativa	5
◦ Administración de inventarios y control de bienes.	2
◦ Desarrollo y administración de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos y vehículos	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	04
FECHA	18/07/2013

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 377 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado Universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Ciencias Jurídicas o carreras afines al área.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Elaboración de Informes Gerenciales
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- Leyes Laborales
- Desarrollo y Administración de Procesos de Capacitación y Desarrollo de Personal
- Desarrollo y Administración de Procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal por Competencia
- Dirección y Administración de Recursos Humanos
- Desarrollo y Administración de Programas de Evaluación del Desempeño Individual
- Gestión de Recursos Humanos Basado en Competencias
- Administración de Prestaciones y Compensaciones al Personal
- Programas de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional
- MS Office y Sistema Operativo Windows

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- N/A

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Administración de procesos de reclutamiento, selección, y contratación de personal	3
◦ Administración de sistemas de evaluación del desempeño, remuneraciones y prestaciones al personal	3
◦ Administración de programas de capacitación y desarrollo de personal	3
◦ Gerente o Jefe de Recursos Humanos	3
◦ Puestos de jefatura o conducción de equipos de trabajo en gestión administrativa	3



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO	MDP
EDICIÓN	04
REVISIÓN	02
FECHA	30/09/2011

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO: 433 01
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPTO/UNIDAD: DEPARTAMENTO APOYO ADMINISTRATIVO	ÁREA:
PUESTO JEFE INMEDIATO: GERENTE	

PERFIL DEL PUESTO

ESTUDIOS

- Graduado universitario en carreras de ciencias económicas, administrativa o afines al área de trabajo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO

- Procesos Administrativos y Operativos de Compras
- Procesos de Importaciones y Exportaciones
- Sistema Arancelario Centroamericano (SAC)
- Legislación Aduanera
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- Código Tributario
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEL
- MS Office y Sistema Operativo Windows
- Elaboración de Informes

COMPETENCIAS DE HABILIDADES Y ACTITUDES

- Orientado a la acción y a resultados
- Calidad en la toma de decisiones
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Calidad total y creatividad
- Organizador(a)
- Delegación de responsabilidades
- Motivación de otras personas
- Control de procedimientos
- Ejercicio de mando

OTROS REQUISITOS

- Licencia para conducir vehículo clase liviana

EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

PUESTO/TRABAJO	AÑOS
◦ Administración de inventarios, activos fijos y control de bienes.	2
◦ Procesos de adquisiciones y contrataciones.	2
◦ Jefe de Área o Departamento de Compras e Importaciones.	3