elfec

RH-0601-01
3era. Versión

FICHA DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABLE DE CORTES Y RECONEXIONES
OBJETIVO DEL CARGO	Planificar, organizar, coordinar, dirigir supervisar, monitorear y controlar las tareas de Suspensiones, Rehabilitaciones, Desconexiones y Reconexiones de la unidad de Cortes y Reconexiones.
RESPONSABILIDADES	1. Programar los cortes residenciales, comerciales, en forma mensual y así también las rehabilitaciones cuando correspondan. 2. Supervisar la emisión oportuna de planillas de Suspensiones, desconexiones según cronograma establecido y las reconexiones y rehabilitaciones diariamente (lunes a sábado). 3. Planificar el cronograma de suspensiones e impartir instrucciones el trabajo del Auxiliar de Cortes y Reconexiones. 4. Realizar la supervisión de las suspensiones, desconexiones, reconexiones y rehabitaciones a personal de su dependencia. 5. Atención de los reclamos de usuarios por suspensiones, rehabilitaciones, desconexiones de cuentas y otros reclamos inherentes al sector y apertura del ODECO correspondiente. 6. Controlar los plazos convenidos para pagos de facturas en mora y los convenios que incumplieron. 7. Controlar la morosidad a usuarios con cuentas mayores a tres meses. 8. Seguimiento de listados de rehabilitaciones mayores a 24Hs. Para su revisión y modificación según planilla de rehabilitación y su modificación. 9. Revisar las reducciones de toda el área urbana de cortes y reconexiones para envío a la AE para evitar penalizaciones posteriores. 10. Recepcionar de UTI el reporte de reducciones de toda la empresa y seleccionar por sistemas para la remisión a cada sector correspondiente. 11. Elaborar informe mensual respecto a las suspensiones y rehabilitaciones efectivos realizados por el personal de la empresa Urbano. 12. Lanzar diariamente los correlativos de cortes para toda la empresa. 13. Controlar diariamente listados de rehabilitaciones mayores a 15hs. Para su revisión y modificación según datos de planilla de rehabilitación. 14. Realizar la desconexión de usuarios que se encuentran en mora por más de tres meses. 15. Cumplir y hacer cumplir las normas de Higiene y Seguridad Industrial. 16. Monitoreo en la transcripción de suspensiones y rehabilitaciones al personal con los equipos móviles según asignación de rutas. 17. Preparar informe para el directorio acerca de los cortes realizados en el mes de todos los sistemas. 18. Llevar estadísticas de cantidad de suspensiones, rehabilitaciones, desconexiones y reconexiones y medidores retirados, medidores reinstalados y convenios.

	19. Realizar supervisión en terreno acerca del uso equipos y herramientas de seguridad industrial al personal de cortes.
	20. Llevar archivos mensuales de las planillas originales de campo de Cortes y Reconexiones, a fin de documentar cualquier requerimiento de la A E.
	21. Atención de usuarios.
	22. Coordinar y organizar para revisar las cuentas desconectadas para castigar cada año del área Urbana.
	23. Priorizar la atención al usuario adulto mayor en cumplimiento a la Ley 369 Adulto Mayor.
	24. Conducir y cuidar vehículos asignados por la empresa (cuando corresponda).
	25. Solicitar al Inmediato superior la entrega de la ficha de cargo actualizada, además de la orientación sobre los procesos y procedimientos del cargo asignado
	26. Cumplir con las Políticas, normas, reglamentos, códigos, manuales, estatutos y planes que rigen al interior de la empresa.
	27. Asegurar el cumplimiento de la Política y las normas vigentes de Salud y Seguridad en el desarrollo de sus actividades
	28. Asistir a las reuniones de los Grupos de Prevención de Riesgos al que pertenece, reportar accidentes, actos y condiciones subestandar.
	29. Revisar las políticas, procedimientos, instructivos de trabajo y los formularios correspondientes al cargo asignado, cumpliendo con todo lo especificado en estos.
	30. Otras actividades designadas por el inmediato Superior.
	31. Otras actividades designadas por el Gerente Comercial

PREPARACIÓN / EXPERIENCIA REQUERIDA	
FORMACIÓN	Técnico Superior en Electricidad
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 2 años en cargos relacionados a Cortes y reconexiones. • Cargos administrativos similares.
CONOCIMIENTOS	• Conocimientos de computación • Conocimientos de relaciones humanas y sociales • Conocimiento sobre manejo de Personal • Ley No 045 Contra el racismo y toda forma de discriminación • Ley No 369 Ley General de las personas Adultas mayores • Conducción de vehículo y motocicleta.

PERFIL DEL CARGO	DESCRIPCIÓN	
CARACTERISTICAS PERSONALES	• Disponibilidad de tiempo en horarios fuera de oficina • Saber tratar de manera cordial y respetuosa a los usuarios. • Paciencia y honestidad • Habilidad para manejo de personal y trabajo en equipo • Trabajo bajo presión.	
DEPENDENCIA DIRECTA	Jefe Comercial Urbano y Grandes Usuarios	
SUBORDINADOS DIRECTOS	No aplica	
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL (Marcar con X todas las que apliquen)	X	Profesionales o Técnicos en oficina
		Profesionales o Técnicos operativos
		Dirección
		De Confianza
CONDICIONES DE TRABAJO (Establecer condiciones especiales del puesto, ej. conducción de vehículo, trabajo en escritorio, trabajo en altura, etc.)	Trabajo en escritorio	
BASE DE TRABAJO	Oficina central	

Fecha de modificación: 30/09/2022

MARCO ROJAS
JEFE COMERCIAL URBANO
Y GRANDES USUARIOS

FERNANDO VARGAS M.
GERENTE COMERCIAL

1ra Revisión: 19/10/2018
Se incluyó "Asimismo, tiene la obligación de asistir a las reuniones de los Grupos de Prevención de Riesgo al que pertenece, reportar accidentes, actos y condiciones subestandar" .

2da Revisión: 25/03/2021
Se elimina el punto de "Importante": "El empleado asignado a esta Ficha tiene el derecho de solicitar a su inmediato superior, orientación sobre los procesos y procedimientos del cargo.
De igual manera tiene la obligación de revisar las Políticas, los Procedimientos, los Instructivos de Trabajo, y los Formularios, que corresponde al cargo y es responsable de dar cumplimiento a todo lo especificado en estos documentos.
El empleado tiene la obligación de cumplir con todas las políticas, normas, reglamentos, códigos, manuales, estatutos y planes que de manera general rigen al interior de la empresa. Asimismo, es responsable de gestionar cuando corresponda, la verificación y calibración de los equipos de medición y control que están bajo su cargo o responsabilidad. Asimismo, tiene la obligación de asistir a las reuniones de los Grupos de Prevención de Riesgo al que pertenece, reportar accidentes, actos y condiciones subestándares" a "El trabajador asignado a esta Ficha tiene el derecho de solicitar a su inmediato superior, orientación sobre los procesos y procedimientos del cargo.
De igual manera, tiene la obligación de revisar las Políticas, los Procedimientos, los Instructivos de Trabajo, y los Formularios, que corresponden a las funciones del cargo y es responsable de dar cumplimiento a todo lo especificado en estos documentos.
El trabajador tiene la obligación de cumplir con todas las políticas, normas, reglamentos, códigos, manuales, estatutos y planes que de manera general rigen al interior de la empresa. Asimismo, es responsable de gestionar, cuando corresponda, la verificación y calibración de los equipos de medición y control que están bajo su cargo o responsabilidad. Asimismo, Tiene la obligación de cumplir con las actividades asistir a las reuniones del Grupo de Prevención de Riesgo al que pertenece, asistir a las reuniones, reportar accidentes, emergencias ambientales, actos y condiciones subestándar".
Se incluyeron los ítems: Dependencia directa, Subordinados directos, Clasificación del Personal y Condiciones de trabajo.
Se dividió la preparación y experiencia requerida y perfil del cargo.