

I. DATOS GENERALES

Denominación del Cargo:	Auxiliar Técnico.
Área:	Técnica.
Cargo al cual reporta:	Jefe Técnico.
Cargos que supervisa:	Ninguno.
Sustituido por:	Jefe Técnico.
Sustituye a:	Jefe Técnico.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar soporte operativo y técnico al Jefe Técnico y al equipo de instalación, participando en tareas de montaje, mantenimiento, logística, documentación y atención al cliente, en cumplimiento de los estándares técnicos y de seguridad de la empresa.

III. RESPONSABILIDADES

1. Funciones Generales

- 1.1. Garantizar la seguridad y confidencialidad de la documentación del área, evitando su salida sin autorización.
- 1.2. Resguardar la documentación relacionada a su departamento y/o función, encargándose así -obligatoriamente- de acusar, cargar, digitalizar en el sistema y archivar físicamente en el día de recepción, no debiendo acumularse o postergarse.
- 1.3. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y normas de la empresa.
- 1.4. Colaborar con las tareas encomendadas por el superior inmediato.
- 1.5. Apoyar la implementación y mejora continua del sistema de gestión integrado (SGI) de la empresa.
- 1.6. Asegurar el alineamiento con los objetivos del SGI, capacitándose y cumpliendo con los estándares.
- 1.7. Contribuir con los objetivos de sostenibilidad de la empresa, promoviendo la reducción de residuos, reciclaje y eficiencia energética.

2. Funciones Específicas

- 2.1. Interpretar los planos eléctricos y ejecutar las instalaciones según indicaciones de su superior inmediato.
- 2.2. Asistir en instalaciones eléctricas de sistemas fotovoltaicos, siguiendo instrucciones técnicas.
- 2.3. Realizar instalaciones eléctricas y de powermeters.
- 2.4. Realizar viajes para relevamientos técnicos y montaje de equipos.
- 2.5. Realizar viajes de relevamiento o instalación de equipos según lo disponga la empresa.
- 2.6. Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de campo.

- 2.7. Colaborar en la evaluación y selección de proveedores o subcontratistas para los proyectos.
- 2.8. Apoyar tareas adicionales solicitadas por clientes, contribuyendo al cierre de tratos comerciales.
- 2.9. Apoyar la gestión logística y coordinación de envíos de equipos y materiales a obra.
- 2.10. Asistir en la preparación, mantenimiento y actualización de documentación técnica y registros de proyectos.
- 2.11. Realizar reportes detallados sobre instalaciones, reparaciones o mantenimientos realizados.

IV. RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- Caja de herramientas y equipos técnicos.
- Material de oficina y suministros.
- Herramientas y sistemas informáticos.
- Correo electrónico corporativo.
- Teléfono corporativo.
- Recursos de movilidad.

V. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Deseable: Estudiante de las carreras de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica o afines. Con especialización o cursos certificados en instalación y mantenimiento de Energía Solar o similares.	Deseable: 2 años en cargos o tareas similares.
Alternativo: Estudiante de las carreras de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica o afines.	Alternativo: 1 año en tareas similares.

VI. CAPACITACIÓN Y HABILIDADES REQUERIDAS

- Conocimientos en electricidad y sistemas fotovoltaicos.
- Capacidad para realizar instalaciones eléctricas de forma segura.
- Habilidad para interpretar y seguir planos y especificaciones técnicas.
- Conocimientos en montaje y fijación de paneles solares.
- Capacidad para trabajar en alturas y realizar trabajos físicos.
- Conocimientos en el manejo de herramientas y equipos necesarios para la instalación.
- Habilidad para identificar y solucionar problemas en sistemas fotovoltaicos.

- Conocimientos en normativas y regulaciones aplicables a la instalación de paneles solares.

VII. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Honestidad.
- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso.
- Integridad.
- Proactividad.
- Responsabilidad.
- Asertividad.
- Adaptabilidad.

VIII. CAPACITACIÓN Y HABILIDADES REQUERIDAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador del SGI	Director Operativo	Director Ejecutivo
Fecha de aprobación:		Fecha de vigencia:
Control de cambios: Emisión inicial.		