

	<p style="margin: 0;">DESCRIPCION DEL PUESTOS DE TRABAJO</p> <p style="margin: 0;">JEFE DE OFICINA TECNICA</p>	<p>Código: DPT-PLM-001</p> <p>Versión: 05</p> <p>Página: 1 de 1</p>	
"En este documento, se encuentran tus funciones para el cual solo estas autorizado"			
PUESTO DE TRABAJO		AREA	
JEFE DE OFICINA TECNICA		OFICINA TECNICA	
SUPERVISOR INMEDIATO (PUESTO DE TRABAJO)			
SUPERINTENDENTE DE MINA			
1. PROPOSITO DEL PUESTO DE TRABAJO			
Control del uso óptimo de los recursos: equipos,materiales y personal en la mina			
2. FUNCIONES GENERALES/ RESPONSABILIDADES EN SSOMAC			
Cumple, mantiene y difunde la política SSOMAC.			
Asistir en el desarrollo del SIG SSOMAC.			
Conoce y cumple los objetivos y metas del SIG SSOMAC.			
Conoce y difunde los peligros y aspectos significativos del SIG SSOMAC.			
Difunde y realiza adecuado manejo de los residuos sólidos.			
Difunde y realiza adecuado manejo de los recursos naturales agua y energía, promoviendo el cuidado del medio ambiente en las operaciones.			
Difunde y cumple las normas, requisitos legales, estándares y procedimientos del SIG SSOMAC.			
Difunde y cumple el reglamento interno de SST.			
Supervisa el adecuado manejo de las herramientas de gestión de seguridad.			
Colabora en el proceso de auditorías internas y externas del SIG SSOMAC.			
Lidera el proceso de investigación de incidentes y accidentes para determinar las acciones correctivas y preventivas.			
3. FUNCIONES ESPECIFICAS/ RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO			
Seguimiento del cumplimiento de los programas de exploración, desarrollo y preparación de la mina			
Seguimiento del cumplimiento del programa de producción de la mina			
Seguimiento de las horas trabajadas, disponibilidad mecánica, utilización y uso óptimo de los equipos			
Revisión de indicadores de gestión y KPI de Voladura, Perforación, Carquí y Acarreo			
<u>Revisión, control y análisis de Costos</u>			
<u>Revisión de valorizaciones y reporte de Cierre</u>			
Preparación de los informes de cumplimiento de los avances y producción			
Preparación de los informes de rendimiento de los equipos			
Propuestas de mejora en la productividad del personal			
Propuestas de adquisición de equipos nuevos para mejorar los rendimientos en la mina y bajar costos			
Propuestas de implementación de nuevas tecnologías mineras			
4. PERSONAL SUPERVISADO (Puestos de trabajo al que supervisa o esta a cargo)			
Personal del área de Costos, Productividad, Central y Digitación, Topografía, Perforación y Voladura			
5. REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO (Formación Académica y Experiencia)			
<u>Línguero de minas, titulado, colegiado y habilitado.</u>			
<u>Experiencia mínima de 7 años en actividades mineras.</u>			
6. APTITUDES / HABILIDADES / DESTREZAS (Es lo que requiere para desempeñar el puesto de trabajo)			
Habilidad para identificar problemas y oportunidades de mejora en sus responsabilidades			
Liderazgo, responsabilidad, disciplina, honestidad, puntualidad, dedicación, eficiencia y eficacia.			
Innovación, liderazgo, disposición y rapidez para aprender o adquirir nuevos conocimientos.			
Capacidad para trabajar en equipo, buscando asumir retos de aprendizaje que apunten al cumplimiento de metas y objetivos para la mejora continua.			
Capacidad para el trabajo bajo presión.			
Capacidad para trabajar a más de 4000 msnm			
7. FORMACION ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO			
Conocimiento de herramientas de computación (software minero, AUTO CAD, office)			
Conocimiento en sistemas de seguridad integrados, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.			
Actualizado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
			
Jefe de Costos Juan Viera Chamba	Jefe de Recursos Humanos Jorge Luis Herrada García	Jefe de Seguridad Edgardo Egoavil Lazaro	Superintendente de Mina Julio Moreno Yupanqui
Fecha: 23/02/2025	Fecha: 23/02/2025	Fecha: 24/02/2025	Fecha: 24/02/2025