

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN COLECTIVA (FAPTA)

NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecutar labores profesionales, complejas y variadas del campo de la comunicación colectiva, diseño de campañas publicitarias, producción de materiales gráficos y multimedios en la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA).

ACTIVIDADES PRINCIPALES

-Ejecutar labores del campo de la comunicación colectiva, así como diseñar campañas publicitarias, producir materiales gráficos y multimedios para la fiscalía a la que pertenece.

-Formular, ejecutar, controlar y evaluar los proyectos encomendados en el área de su competencia aplicando las técnicas propias de su profesión.

-Monitorear lo divulgado los medios de comunicación con el fin de informar a las jerarquías y personal fiscal acerca de aspectos que benefician la imagen de la fiscalía, así como recopilar informaciones relacionadas con investigaciones que tramita la Fiscalía.

-Brindar asesoría en materia de comunicación colectiva al personal de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.

-Investigar, entrevistar, analizar, redactar y divulgar información relacionada con la Fiscalía Anticorrupción.

-Planear y organizar entrevistas entre periodistas y funcionarios judiciales.

-Asesorar al personal fiscal para que brinde la información necesaria ante medios de comunicación.

-Participar en la ejecución de programas y proyectos en el tema de prevención, abordaje y denuncia de la corrupción desde su área profesional.

-Recopilar, revisar y editar información de interés para su difusión.

-Realizar entrevistas para detectar problemas de comunicación y necesidades de información en la oficina.

-Participar en procesos de investigación, desarrollo, producción y evaluación de proyectos creativos propios del campo de su especialidad.

-Proponer, desarrollar y coordinar campañas de comunicación que contribuyan a reforzar la imagen de la Fiscalía.

-Apoyar el desarrollo e implementación del modelo de rendición de cuentas del Ministerio Público y específicamente en el caso de la FAPTA.

-Brindar apoyo logístico y metodológico para las actividades de rendición de cuentas y otras que requieran asesoría protocolaria.

-Coordinar con los medios de comunicación locales su participación en las mesas de trabajo, talleres y rendiciones de cuentas programados en distintas comunidades del país.

-Promover, organizar, coordinar y divulgar eventos, reuniones, congresos, foros, seminarios y otras actividades similares.

-Elaborar documentos y estudios propios de su área de trabajo.

-Utilizar herramientas de comunicación y gráficas para desarrollar estrategias específicas con el objetivo de persuadir, mantener o crear actitudes favorables de las personas colaboradoras y usuarias en valores institucionales y buenas prácticas.

-Coordinar con oficinas internas y entes externos lo necesario para la producción y diseño gráfico del material de apoyo para la fiscalía.

-Brindar insumos para la actualización de las redes sociales institucionales del Ministerio Público cuando sea necesario.

-Atender a personas usuarias y brindarles información variada.

-Establecer y mantener relaciones de cooperación con diversas organizaciones.

-Coordinar asuntos diversos con quienes participan en las diligencias asignadas.

-Coordinar giras y otras actividades relacionadas al Plan Nacional de Transparencia y Rendición de Cuentas del Ministerio Público.

-Atender, entablar y mantener contacto con representantes de diversos medios de comunicación colectiva.

-Coordinar las audiencias con los medios de comunicación.

-Participar en la preparación y formulación de objetivos, programas de trabajo, Plan Anual Operativo, Anteproyecto de Presupuesto, Control Interno, SEVRI, entre otros, de conformidad con las prioridades que indiquen los superiores.

-Preparar e impartir charlas, talleres y capacitaciones relacionadas con el área de su competencia.

-Representar a la Fiscalía Anticorrupción en actividades diversas cuando así se le encomiende.

-Realizar actividades protocolarias.

-Rendir informes diversos.

-Evacuar consultas y resolver problemas relacionados con su trabajo.

-Tomar fotografías.

-Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable por que los productos que desarrolla respondan a los requerimientos de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, además, que sean de calidad y veraces, respetando la confidencialidad de la oficina a la que pertenece y cuidando la información que suministra.

Por relaciones de trabajo

Las actividades originan relaciones colaborativas con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución, la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción y confidencialidad.

Por equipo, materiales y valores

Deberá velar por el adecuado resguardo y preservación de todos los activos asignados para el cumplimiento de su cargo, así como, reportar a la instancia respectiva el estado del equipo asignado.

Condiciones de trabajo

El trabajo le exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio profesional para atender varias actividades en forma simultánea, así como, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos, además, le puede corresponder extender su jornada laboral en caso de que se amerite, trabajar bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados.

Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios.

Durante el desarrollo de un proyecto le puede corresponder coordinar equipos de trabajo y supervisar el avance de este.

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función pueden repercutir en recomendaciones inadecuadas e inoportunas para el ejercicio de la administración pública.

Asimismo, se podrían generar atrasos, confusiones e incumplimientos en los plazos establecidos, no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.

Supervisión ejercida

No ejerce supervisión.

Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dictan al efecto, procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes.

La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

| COMPETENCIAS GENÉRICAS | Dominio de la competencia | | |
|------------------------|---------------------------|-----------|----------|
| | Acceptable | Eficiente | Superior |
| Compromiso | | | |
| Ética y transparencia | | | |
| Excelencia | | | |
| Responsabilidad | | | |
| Servicio de calidad | | | |

Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

-Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza

de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

-Conductas observables:

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

-Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

-Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.

- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

-Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | Dominio de la competencia | | |
|-------------------------------|---------------------------|-----------|----------|
| | Acceptable | Eficiente | Superior |
| Aprendizaje permanente | | | |
| Proactividad | | | |
| Razonamiento crítico y lógico | | | |
| Trabajo bajo presión | | | |
| Trabajo en equipo | | | |

Aprendizaje permanente



Aprovechar las oportunidades de ampliar su conocimiento de manera autónoma, individual y por propia iniciativa, así como la disposición de aprender. Buscar medios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar las técnicas relacionadas con el trabajo, poniendo en práctica información, sistemas y métodos de trabajo novedosos.

-Conductas observables

- Adquiere y asimila rápidamente nuevos conocimientos con el fin de utilizarlos en su función.
- Dedicar tiempo a perfeccionarse, a través de la investigación e indagación, sobre conocimientos útiles para el desempeño de su función.
- Realiza esfuerzos por aplicar los conocimientos adquiridos, a los retos y desafíos que se presentan en el desempeño de su función.

Proactividad

Prever, y planear con antelación actividades o acciones que minimicen riesgos y garanticen cumplimiento efectivo de asignaciones, actuando en consecuencia.

-Conductas observables

- Ante cambios del entorno se preocupa por buscar soluciones nuevas y originales, tratando de contemplar los intereses de los usuarios, compañeros y sí mismo.
- Por su actitud de iniciativa, posee una visión de su área de manera integral, lo que le permite ser un generador de propuestas y soluciones novedosas.
- Presenta soluciones nuevas que exceden su puesto de trabajo, ya que algunas pueden ser aplicables a toda la institución y de repercusión positiva.

Razonamiento crítico y lógico

Buscar información significativa, analizarla con amplitud y criterio, para identificar los principales problemas, reflexionar sobre ellos y resolverlos en forma lógica y sistemática. Arribar a

juicios objetivos que faciliten la toma de decisiones y ejecución de actuaciones.

-Conductas observables:

- Indaga y utiliza redes de información poco convencionales; va más allá de las preguntas de rutina en la búsqueda de información reveladora y precisa.
- Analiza y maneja conjuntos complejos y amplios de información y datos relacionados con situaciones sujetas a su apreciación.
- Trabaja de manera minuciosa y con gran concentración en tareas que suponen el manejo de grandes volúmenes de información y elementos complejos.

Trabajo bajo presión

Mantener el control de las propias emociones y el nivel de eficiencia y eficacia ante situaciones exigentes, cambiantes, estrés o presión; implica evitar reacciones negativas ante provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros.

-Conductas observables:

- Demuestra capacidad para mantener el desempeño esperado frente a situaciones de alta demanda, tensión o conflicto.
- Permanece tranquilo en situaciones de crisis o dificultad, logrando además tranquilizar a los que le rodean.
- Posee una alta resistencia al estrés, que conserva, aunque las circunstancias adversas se mantengan largos periodos de tiempo.

Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

-Conductas observables:

- Colabora en las tareas de los demás, según corresponda, aun cuando esto implique esfuerzos adicionales.
- Ofrece ayuda cuando ve que los demás se encuentran con dificultades.
- Contribuye a eliminar barreras que dificulten el trabajo en equipo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual, acoso laboral, poblaciones vulnerables, código de ética judicial, conflicto de interés, entre otros.

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en una de las disciplinas académicas de: Relaciones Públicas, Periodismo o Ciencias de la Comunicación Colectiva.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de tres años de experiencia como Comunicador.

CLASE ANCHA: PROFESIONAL 2
CLASE ANGOSTA: PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN COLECTIVA (FAPTA)

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Aprobada: Consejo Superior
Sesión: N° 92-21 del 26 de octubre del 2021
Artículo: L
Fecha rige: 26 de octubre del 2021