

PROFESIONAL EN PRODUCCION RECURSOS MULTIMEDIA

NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecutar labores profesionales, complejas y variadas relacionadas con el diseño de materiales para capacitación, así como para la producción de recursos multimedia.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Diseñar materiales que sirven de herramientas didácticas para cursos virtuales y presenciales.
- Desarrollar y diseñar recursos multimedia de apoyo al proceso de capacitación institucional u otros procesos que así lo requieran.
- Determinar los requerimientos y características técnicas del producto a desarrollar de acuerdo con el diseño curricular o detalles aportados por el solicitante.
- Elaborar y desarrollar el guion multimedia y las características gráficas del producto de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Desarrollar la metáfora educativa, menú de navegación, presentaciones interactivas y otras actividades relacionadas con la programación de la plantilla de diseño.
- Realizar la integración de materiales escritos y audiovisuales al producto multimedia.
- Realizar la reproducción del producto multimedia.
- Realizar la producción y diseño gráfico de material impreso y digital tales como panfletos, portadas, certificados, antologías, libros, material de divulgación, entre otros similares.
- Crear y diseñar ediciones impresas, virtuales de noticias, comunicados, circulares, notas, divulgación de actividades académicas, invitaciones, panfletos, certificados, antologías, libros, material de divulgación, entre otros similares.

- Desarrollar por medio de la plataforma de cursos en línea lo requerido para la creación de foros, talleres, puntos de encuentro, repositorios u otros: creación de cursos, inclusión de información, creación de usuarios y contraseñas, guías de acceso, respaldos, restauración de cursos, informes de acceso, etc.
- Brindar soporte al sistema de actividades académicas: cambios de clave, correcciones, consultas, reportes, contratación de mejoras al sistema, etc.
- Desarrollar foros en línea en intranet y plataforma de cursos, así como bases de datos en el sitio Web del despacho en el cual se ubica.
- Administrar el servidor de los cursos virtuales ofrecidos por el área en que se ubica.
- Realizar respaldos de información.
- Actualizar redes sociales.
- Realizar carteles con especificaciones técnicas para la compra de equipo o material especializado, contrataciones u otros.
- Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de su competencia.
- Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.
- Llevar y mantener actualizados controles variados propios de las actividades que realiza.
- Participar de reuniones, comisiones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.
- Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
- Exponer ante los órganos competentes, en los casos que así se requiera, los criterios y alcances planteados en los informes que elabora.
- Diseñar o modificar reglamentos, metodologías, manuales, instructivos, sistemas u otros.
- Participar en la preparación y formulación de objetivos, programas de trabajo, PEI, PAO, PAI, anteproyecto de

presupuesto, control interno, SEVRI, informes estadísticos, entre otros.

-Coordinar actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.

-Impartir charlas y cursos propios del área de su competencia.

-Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con el campo de su especialidad, según lo permita la ley.

-Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable de ejecutar labores profesionales complejas y variadas relacionadas con el diseño de materiales para capacitación, así como para la producción de recursos multimedia.

De diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de su especialidad.

De participar en el establecimiento de indicadores que permitan dar seguimiento a la ejecución planes de trabajo, programas, proyectos u otros.

De realizar las labores encomendadas en apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables al campo de su especialidad, así como de conformidad con las fechas y plazos establecidos; de establecer los controles requeridos para el seguimiento de los objetivos planteados entre otras.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo.

De actuar con decoro en el desempeño de su cargo y la forma de cómo se comporta en su vida privada.

De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones.

De mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad.

Debe velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional.

Por relaciones de trabajo

Le corresponde mantener relaciones de trabajo de forma frecuente con personas internas y externas a la institución, las cuales se desarrollan en su mayoría de forma directa; debe dirigirse a ellas con tacto, amabilidad, respeto, discreción y confidencialidad.

Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, así como por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada.

Condiciones de trabajo

Las funciones que realizan le demandan independencia técnica, aptitud crítica, analítica y de síntesis, capacidad para estructurar y planificar su trabajo, abstraer, interpretar y discriminar información, resolver problemas, así como habilidad para la investigación, desarrollo de proyectos, trabajo en equipo y facilidad de expresión verbal y escrita.

Su puesto le demanda 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.

Trasladarse a distintos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del Error

Los que errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros que maneja, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige. Asimismo, pueden repercutir en recomendaciones inadecuadas e inoportunas para el ejercicio de la administración pública.

Supervisión ejercida

No ejerce supervisión sobre otros cargos.

Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales las normas; procedimientos y disposiciones administrativas y legales que se dicten al efecto.

Su labor es evaluada por la jefatura inmediata mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados, y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	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	Escala Conductual		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Razonamiento Crítico y Lógico			
Credibilidad Técnica			
Proactividad			
Destreza Comunicativa			

Razonamiento Crítico y Lógico

Es la capacidad para realizar un análisis lógico a partir de la habilidad para identificar y comprender el problema, investigar, reconocer la información significativa, inferir relaciones y sacar conclusiones. Implica emitir criterios técnicos de su especialidad; que faciliten la toma de decisiones.

-Conductas observables:

- Identifica el problema, reconoce información significativa.
- Organiza sistemáticamente las partes de un problema.
- Diseña y lleva a cabo estrategias de investigación.
- Establece conexiones relevantes entre datos y define prioridades.
- Elabora conclusiones que responden preguntas y brinda soluciones.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Cumple con el análisis requerido para dar respaldo a sus planteamientos.
- **Eficiente:** Aporta a partir de sus análisis, criterios válidos para la toma de decisiones.
- **Superior:** Demuestra en todos su análisis rigor y precisión para aportar criterios y planteamientos valiosos.

Credibilidad Técnica

Capacidad para aplicar acertadamente conceptos, técnicas y metodologías, así como brindar recomendaciones sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.

-Conductas observables:

- Aplica metodologías y procedimientos consistentes con las situaciones que aborda.
- Consulta a expertos cuando sus conocimientos no resultan adecuados para la resolución de los temas que se le delegan.
- Incorpora nuevos aspectos técnicos que enriquecen su gestión.
- Sus criterios están amparados a respaldos conceptuales acertados.
- Aporta criterios técnicos acertados que contribuyen en forma efectiva a los procesos en los que participa.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Valora situaciones sobre la base de sus conocimientos técnicos y emite criterios cuando estos son solicitados.
- **Eficiente:** Logra efectividad en los criterios que emite y puede basarse en los juicios de otros para tratar de consolidar sus puntos de vista.
- **Superior:** Emite criterios sólidamente fundamentados lo que redundará en recomendaciones y pautas de acción que benefician a la toma de decisiones y resultados.

Proactividad

Prever y planear con antelación actividades que minimicen contratiempos y que garanticen el cumplimiento efectivo de las tareas; lo que implica fortalecer acciones sin que medie autorización o presión del superior jerárquico, conforme a los alcances del puesto.

-Conductas observables:

- Es previsor y se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan.
- Sus acciones demuestran que es una persona que tiende a planificar con anticipación, detectando posibles situaciones que afecten los resultados.
- Demuestra su sentido del deber mediante acciones oportunas para optimizar los resultados y cumplimiento de su puesto.
- Aporta y aplica ideas para el mejoramiento continuo de sus funciones.
- Adopta acciones correctivas y preventivas de forma inmediata sin que medie autorización del superior, conforme a los alcances del puesto.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Vela por atender requerimientos o necesidades que se presentan.
- **Eficiente:** Actúa conforme a requerimientos o necesidades que se presentan, tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.
- **Superior:** Es previsor y se anticipa a requerimientos y necesidades que se presentan, tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.

Destreza Comunicativa

Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva, tanto en la comunicación verbal como en la no verbal.

-Conductas observables:

- Cuando se comunica con las personas lo hace con respeto.
- Tiene facilidad para transmitir información, adecuando el lenguaje a la persona a la cual se dirige.
- Demuestra sentido de oportunidad para aclarar las comunicaciones en lo pertinente.
- Entiende y comprende el lenguaje técnico utilizado en el área de trabajo en la que se ubica.
- Redacta y transmite de manera clara, concisa y óptima ideas e información.
- Recibe información escrita y la procesa adecuadamente para la gestión de su puesto.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Transmite adecuadamente información e ideas tanto por escrito como oralmente; tratando además de entender las ideas de los demás. Conoce

del lenguaje técnico utilizado en el área de trabajo

- **Eficiente:** Transmite información e ideas de forma clara, tanto de manera oral como escrita, asegurando la comprensión de los mensajes recibidos o haciendo preguntas adicionales; entiende las ideas de los demás. Conoce y aplica el lenguaje técnico utilizado en el área de trabajo.
- **Superior:** Comunica información e ideas tanto por escrito como oralmente, de forma clara, eficiente y fluida, adecuando el lenguaje de conformidad con la persona a la cual se dirige; tiene facilidad de entender las ideas de los demás y de aplicar con facilidad el lenguaje técnico utilizado en el área de trabajo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- Conocimientos básicos de diseño curricular y educación para adultos.
- Manejo de las técnicas propias de producción multimedia y programas de diseño para confección de publicaciones impresas y digitales.
- Conocimiento de diseño de cursos en línea, programas para diseño y mantenimiento de sitio web y animaciones.

Políticas institucionales

- Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública, poblaciones vulnerables; Código de Ética judicial y otras.

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en una disciplina académica de Diseño Gráfico, Diseño Publicitario o Computación e Informática.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca.

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con la producción de multimedia.

CLASE ANCHA: PROFESIONAL 2

CLASE ANGOSTA: PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN RECURSOS MULTIMEDIA

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Aprobada: Consejo Superior

Sesión: N° 88-23 del 19 de octubre del 2023

Artículo: XIX

Fecha Rige: 19 de octubre del 2023