

TÉCNICO EN PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES

NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecutar labores técnicas relacionadas con la producción de recursos audiovisuales.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Brindar asistencia al profesional encargado de un proyecto de producción audiovisual, en actividades tales como: instalar equipo, hacer encuadres, iluminación, escenografía, entre otros.
- Grabar diversos eventos tales como seminarios, conferencias, charlas, entre otros.
- Realizar copias de audio y videos, así como velar por la integridad de la información.
- Realizar transferencias de formato de videos.
- Trasladar, instalar y operar equipos de iluminación, sonido, video, cómputo, cableado u otros.
- Colaborar con la edición de videos.
- Mantener en buen estado el equipo de trabajo.
- Realizar inventarios de materiales, equipo u otros.
- Llevar y mantener actualizados diversos registros y controles.
- Coordinar las actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.
- Rendir reportes e informes diversos.
- Colaborar con la emisión de criterio técnico para la compra de equipos de audio, video, fotografía u otros.
- Colaborar con las transmisiones vía streaming.
- Colaborar con la producción de materiales para redes sociales, toma de fotografías, u otros.
- Brindar capacitación en el uso de sistemas de sonido, video y equipos de transmisión.
- Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con su actividad.

-Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable de ejecutar labores técnicas relacionadas con la producción de recursos audiovisuales.

De brindar asistencia al profesional encargado de un proyecto de producción audiovisual.

De desarrollar las actividades de acuerdo con las fechas y plazos establecidos; de llevar los controles requeridos para el seguimiento de las actividades.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en los asuntos que se le encomiendan.

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.

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

Por relaciones de trabajo

Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución.

Por equipo materiales y valores

Es responsable de velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el

cumplimiento de sus actividades y de reportar cualquier fallo que estos presenten.

Condiciones de trabajo

Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones técnicas con base en precedentes y procedimientos establecidos. La actividad demanda cierto esfuerzo físico por cuanto le corresponde trasladarse a diversos lugares, cargar equipo especializado, instalar equipos de grabación, iluminación y sonido, entre otros.

Le corresponde viajar a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del Error

Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

Supervisión ejercida

No ejerce supervisión sobre otros cargos.

Supervisión recibida

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

Su labor es evaluada por su superior inmediato mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Escala Conductual		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Probidad			
Adaptabilidad			
Discreción			
Sentido de Pertenencia			

Probidad

Actuar con rectitud, honradez, integridad y transparencia en el desempeño de su cargo y en su vida privada; así como permanecer firme ante las presiones y las influencias negativas.

-Conductas observables:

- Actúa con rectitud y transparencia en el desempeño de su cargo y de su vida privada.
- Actúa conforme a la ética, las normas morales y la normativa.
- Demuestra coherencia entre lo que dice y lo que hace.
- Denuncia o comunica situaciones que ponen en riesgo los valores y principios de la probidad.

-Escala Conductual:

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: De manera general cumple con los principios de la probidad (rectitud, honradez, integridad y transparencia).
- Eficiente: Demuestra apego a los principios de la probidad (rectitud, honradez, integridad y transparencia).

- Superior: Actúa de manera coherente con los principios de la probidad (rectitud, honradez, integridad y transparencia), sin importar que tan comprometida sean las circunstancias.

Adaptabilidad

Capacidad para adaptarse a distintos entornos, situaciones y personas, a fin de brindar un servicio público de calidad.

-Conductas observables:

- Se mantiene alerta y se actualiza con respecto a lo que pasa en el entorno de su actividad.
- Hace lo necesario para incorporar ajustes o cambios en su entorno laboral.
- Es capaz de modificar aspectos de su vida, tanto laboral como familiar, a fin de brindar un servicio público de calidad.
- Se ajusta con flexibilidad y versatilidad a nuevas formas de trabajo.

-Escala Conductual:

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Demuestra que puede adaptarse a distintos entornos, situaciones y personas.
- Eficiente: Se adapta fácilmente a los cambios y realiza los ajustes necesarios.
- Superior: Incorpora los cambios que se producen en su ámbito con actitud positiva aún cuando lo alejen de su zona de confort.

Discreción

Cuidado y reserva que se debe poseer al hablar y actuar con el fin de resguardar información.

-Conductas observables:

- Cumple con la normativa vinculada a la administración y trasiego de información.
- Mantiene la discreción y la confidencialidad en la información que maneja; así como aquella que por razones del puesto tenga acceso.
- Toma las acciones necesarias para evitar la fuga de información.
- Actúa con discreción tanto en su vida privada como laboral.
- Muestra cumplimiento estricto de las directrices institucionales en relación con el uso adecuado de las redes sociales.
- No participa en actividades que comprometan la objetividad, confidencialidad, probidad y dignidad de su cargo.

-Escala Conductual:

- Insuficiente: No posee la competencia.
- Aceptable: Puede mantener la discreción y la confidencialidad en la información que maneja.
- Eficiente: Mantiene la discreción y la confidencialidad, en la información que administra.
- Superior: Resguarda y gestiona la información confidencial y restringida, de manera que se le puede confiar cualquier dato clasificado.

Sentido de pertenencia

Sentirse identificado y comprometido con las labores, guiado por una convicción profunda de adherencia a la institución y a sus objetivos.

-Conductas observables:

- Actúa con responsabilidad para cumplir con sus labores.
- Se expresa permanentemente identificado con la institución y sus objetivos.
- Promueve un adecuado ambiente de trabajo debido a

su creencia de que la institución es parte integral de su vida.

- Se compromete con los cambios y objetivos de trabajo de manera inmediata.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Se identifica con los objetivos institucionales y muestra pertenencia para brindar aportes a su gestión.
- **Eficiente:** Su participación está dirigida hacia el cumplimiento de los objetivos basado en la firme creencia de que el entorno laboral es algo propio y por ende merecedor de su mayor esfuerzo.
- **Superior:** Su participación es productiva y constructiva, lo que lo lleva a crear oportunidades para favorecer el desarrollo propio, haciendo énfasis en que la institución le pertenece y por ello merece lealtad.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Escala Conductual		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Precisión			
Capacidad de Acción			
Colaboración			
Destreza Comunicativa			

Precisión

Consiste en realizar las tareas y actividades con minuciosidad, exactitud y en apego a la normativa establecida.



-Conductas observables:

- Ejecuta su labor cotidiana con un enfoque de análisis exhaustivo, identificando la información necesaria para desempeñar su función.
- Realiza las funciones, actividades y tareas de su puesto procurando anticipar o disminuir el error y propone estrategias de solución.
- Maneja de forma lógica y óptima información amplia y diversa para lograr cumplir con su labor.
- Contrasta las acciones con las disposiciones de las normas.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Vela por atender requerimientos o necesidades que se presentan.
- **Eficiente:** Actúa en razón de 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.

Capacidad de Acción

Capacidad de tomar la iniciativa y generar propuestas para mejorar procesos en el ámbito de su competencia y sus relaciones con el equipo de trabajo.

-Conductas observables:

- Reacciona oportunamente a los requerimientos internos o externos.
- Articula respuestas precisas ante dificultades o contingencias.
- Anticipa cambios y actúa en consecuencia.

- Genera aportes ante las demandas del entorno donde se desenvuelve.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Demuestra que es capaz de tomar la iniciativa ante diversos requerimientos.
- **Eficiente:** Su capacidad de respuesta es oportuna y efectiva, aporta lo indispensable ante los requerimientos del grupo de trabajo.
- **Superior:** Demuestra gran capacidad de acción en situaciones límite o ante requerimientos del entorno aportando acciones efectivas.

Colaboración

Capacidad de apoyar y colaborar activamente con las personas de su entorno mediante una clara predisposición a ayudar a otros, incluso antes de que hayan manifestado expresamente la necesidad de colaboración.

-Conductas observables:

- Se esfuerza por cumplir con su trabajo y cuándo es necesario ofrece de manera proactiva su apoyo para el cumplimiento de los objetivos de su área.
- Se muestra dispuesto a colaborar y dedica tiempo adicional del establecido cuando se requiera.
- Muestra disposición para ayudar a que otros mejoren en su quehacer.

-Escala Conductual:

- **Insuficiente:** No posee la competencia.
- **Aceptable:** Colabora cuando es requerido y de conformidad a lo que se le solicita.
- **Eficiente:** Colabora por su propia iniciativa con actividades que se desarrollan tanto en su horario habitual como fuera de éste.

- **Superior:** Ejecuta acciones de colaboración de manera desinteresada, aportando el esfuerzo que sea necesario para que el trabajo se realice con calidad y en el tiempo requerido.

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

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

- Primer año universitario en alguna de las siguientes disciplinas académicas de Cine y Televisión, Fotografía, Producción Audiovisual, Comunicación Audiovisual y Multimedial, Realización y Producción Audiovisual o Tecnología de la Imagen.

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

CLASE ANCHA: TÉCNICO ESPECIALIZADO 6

CLASE ANGOSTA: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES

Grupo Ocupacional: Técnico Especializado

Aprobada: Consejo Superior

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

Artículo: XIX

Fecha Rige: 19 de octubre del 2023