

## DIAGRAMADOR GRÁFICO

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: 90510321

2- PUNTOS OBTENIDOS: 178

3- GRADO: 8

4- SUELDO BASE: B/. 800.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que diagrama, arma y diseña libros, revistas, diplomas, periódicos folletos, y otros documentos en la Imprenta Universitaria.

### C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Diagramar, armar y diseñar libros, revistas, diplomas, periódicos folletos, y otros documentos en la Imprenta Universitaria	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b> Artes Gráficas.
2. Recibir y verificar órdenes de trabajo para la diagramación de documentos.	Relaciones Humanas. Salud y seguridad laboral.
3. Verificar, ordenar y enumerar las páginas de los documentos a diagramar.	Materiales de imprenta.
4. Confeccionar y verificar las muestras de los trabajos para asegurar su calidad.	Técnicas de Diagramación.
5. Levantar y armar material tipográfico para la composición de afiches, revistas, tarjetas de presentación, libros y otros.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b> Manejar equipos, herramientas y/o maquinarias propias del Operario de equipo CTP.
6. Digitalizar imágenes y corregir colores según necesidades.	Tratar personas.
7. Montar banner de acuerdo a los proyectos y requerimientos del cliente.	Redactar Informes.

	Seguir instrucciones verbales.
8. Solicitar materiales a través de requisición para ejecutar los procesos de Verificar la calidad de los materiales a utilizar, previa impresión de documentos.	Trabajar en equipo. Comunicación oral y escrita.
9. Preparar y ajustar el equipo de prensa, según necesidades de producción o programa de mantenimiento.	Mantener Control Emocional. Percibir detalles y detectar errores.
10. Mantener limpio el equipo y las herramientas de trabajo y en condiciones de operatividad.	Trabajar bajo presión. Diagramar Documentos.
11. Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	<b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b> Respetuoso.
12. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Responsabilidad.
	Honestidad.
	Colaboración.
	Discreción.
	Tolerancia.
	Compromiso Institucional.

#### **D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)**

##### 1-EDUCACIÓN:

1.1-Secundaria Completa más cursos de Artes Gráficas.

1.2-Secundaria incompleta hasta 4° ó 5° año aprobado.

##### 2-EXPERIENCIA:

2.1-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años de experiencia desempeñada satisfactoriamente como Operario de equipo CTP en una Imprenta.

2.2-De un (1) año y un (1) mes a un (1) año y seis (6) meses de experiencia desempeñada satisfactoriamente en una Imprenta.

**3-RESPONSABILIDADES:**

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: No aplica.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Regular.

3.7-POR VALORES: No aplica.

**E-ESFUERZO:**

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y /o Visual.

**F-CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Grande.

