

FOTÓGRAFO DE CARNET

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 00660102
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 101
- 3- GRADO: 2
- 4- SUELDO BASE: B/. 500.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio tomando fotografías de carné a profesores y estudiantes. Apoya en labores generales de oficina en el área donde se desempeña.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Atender a los profesores y estudiantes para la toma de fotos y confección de carné.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Computadora y programas para la toma de los carné.
2-Digitalizar datos para la toma de carné.	Tipos de cámaras.
3-Tomar la foto del carné de estudiantes y profesores con el equipo fotográfico.	Máquina impresora de foto carnets.
4-Actualizar el sistema de intranet con las fotos de estudiantes y docentes.	Máquina plastificadora.
5-Verificar en la base de datos de la Dirección de Informática la información de los estudiantes y profesores.	Archivística.
6-Llevar un control de los materiales y equipos bajo responsabilidad de la unidad.	Elaboración de cuadros.
7-Verificar datos dentro de la red universitaria para la impresión del carné.	Carreras universitarias.
8-Imprimir, plastificar y entregar los carné.	Controles internos.
9-Establecer los mecanismos de control de los carné de los estudiantes.	Redacción y ortografía.
10-Imprimir reportes de los carné impresos de estudiantes y profesores.	Relaciones humanas.
11-Llevar un sistema de archivo de los documentos en proceso y procesados.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Atender al público.
12-Apoyar a la unidad en labores de oficina como confección de notas, cuadros,	Programas Informáticos.

matricula, entre otros, a solicitud del jefe inmediato.	
13- Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Manejar la intranet.
14- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Tratar personas.
	Redactar informe y elaborar cuadros.
	Operar equipo fotográfico.
	Diseñar controles.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Responsabilidad.
	Honestidad.
	Puntualidad.
	Voluntad de trabajo.
	Respetuoso.
	Organizado.
	Compromiso institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

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

1.2-Primer Ciclo Completo o Certificado del Noveno Grado del Primer Nivel.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años como fotógrafo.

2.2-De un (1) año y un (1) mes a un (1) año y seis (6) meses en labores de fotografía.

3-RESPONSABILIDADES:

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

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: No aplica.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que exige Contactos Internos 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: Mínimo.

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

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Normal.

2-RIESGO LABORAL: Regular.