

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE LA IMPRENTA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: 00330492

2- PUNTOS OBTENIDOS: 354

3- GRADO: 22

4- SUELDO BASE: B/. 1,475.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que planifica, organiza, dirige y controla las labores del Departamento de Producción de la Imprenta. Coordina y supervisa el trabajo en las secciones de Arte y Diseño, Digital, Prensa, Compaginación y Encuadernación.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las labores del Departamento de Producción de la Imprenta.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Artes Gráficas.
2. Coordinar y supervisar el trabajo que ejecuta personal de menor nivel.	Dirección y Supervisión de personal. Redacción y Ortografía.
3. Verificar y refrendar el trabajo que realizar las diferentes secciones.	Relaciones Humanas. Control Interno.
4. Elaborar y aplicar mecanismos para dar seguimiento al mantenimiento	Salud y seguridad laboral.

preventivo de los equipos del Departamento de Producción.	Materiales de imprenta.
5. Preparar presupuestos y proyecciones de actividades, proyectos o eventos especiales, según requerimientos.	Técnicas de supervisión.
6. Participar en el diseño de normas y procedimientos, según necesidades de la Imprenta Universitaria.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Supervisar.
7. Dirigir la elaboración de instructivos que faciliten el desarrollo de procesos de trabajo.	Detectar fallas técnicas en artes gráficas. Tratar personas.
8. Participar en la elaboración del informe de rendición de cuentas de la Imprenta.	Redactar Informes. Trabajar en equipo.
9. Participar en reuniones de trabajo para coordinar e informar sobre el desarrollo de los proyectos y asignaciones de tareas.	Tomar decisiones. Mantener Control Emocional.
10. Capacitar a personal de menor nivel, en nuevas metodologías de trabajo.	Percibir detalles. Trabajar bajo presión.
11. Verificar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en la institución que regulan el uso seguro de los recursos y servicios informáticos y de comunicación.	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Responsabilidad. Discreción.
12. Formular y desarrollar programas continuos de desarrollo e innovación dirigidos a modernizar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica de la Institución.	Honestidad. Colaboración.
13. Controlar las labores administrativas inherentes al Departamento tales como, horario, normas de trabajo.	Tolerancia. Compromiso Institucional.
14. Llevar control, con evidencias, el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	
15. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	
16. Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	
17. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los	

objetivos de la unidad.	
-------------------------	--

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Diseño Gráfico, Artes Graficas, más título de Postgrado y estudios de Maestría.

1.2-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Artes Gráficas más título de Postgrado.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De tres (3) años y siete (7) meses a cuatro (4) años de experiencia desempeñada satisfactoriamente como Jefe de Producción en una Imprenta o Jefe de una Imprenta.

2.2-De tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses de experiencia desempeñada satisfactoriamente en una Imprenta.

3-RESPONSABILIDADES:

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

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

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

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que ejerce supervisión.

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

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

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

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo