



NOMBRE DEL PUESTO: Diseñador (a) Gráfico (a)

EJE AL QUE PERTENECE: Dirección Ejecutiva

JEFATURA INMEDIATA: Comunicación y Desarrollo

ULTIMA ACTUALIZACION: Enero 2016

RESUMEN DEL PUESTO

Desarrollar para las diferentes publicaciones de la Fundación, aplicando las técnicas requeridas en el diseño y dibujo de las mismas, a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos.

ACTIVIDADES DE MAXIMA RENTABILIDAD DEL PUESTO

1. Colaborar en el diseño gráfico de todo el material de difusión interno y externo del Parque La Libertad.
2. Realizar cobertura fotográfica durante las actividades del Parque La Libertad que así lo requieran; así como toma fotográfica de la infraestructura u otros.
3. Asistir en la preparación de mamparas, escenarios y exposiciones especiales, de acuerdo a la calendarización de los eventos, conforme a las actividades inherentes a su área de acción.
4. Manejar el banco fotográfico del Parque La Libertad y las galerías fotográficas de los eventos.
6. Verificar el funcionamiento del equipo y existencia de materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro, para conocimiento de su jefe inmediato.
7. Realizar el reporte de actividades y trabajos efectuados, para conocimiento de la jefatura inmediata.
8. Asistir al área de comunicación y desarrollo en actividades afines a su puesto.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Diseña material gráfico del Parque La Libertad.
2. Organiza e instala exposiciones para eventos de la Institución.
3. Elabora bocetos y otras artes gráficas de su competencia.
4. Elabora y participa en la realización de maquetas.
5. Revisa y resguarda la documentación referente a los diseños y artículos de la Institución.

6. Revisa y corrige el material diseñado.
7. Suministra información técnica a los usuarios, en cuanto al diseño para publicaciones.
8. Atiende y coordina con los autores de los textos, el diseño gráfico de las publicaciones.
9. Realiza la toma de fotografías de eventos, actividades u otros.
10. Construye un banco fotográfico del Parque, así como galerías de los eventos.
11. Lleva el registro del material producido.
12. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
13. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
14. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
15. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

INFORMES Y REPORTES IMPRESINDIBLES DEL PUESTO

Ente Receptor	Nombre del Reporte o Informe	Contacto	Período de envío	Comentarios Adicionales
Comunicación y Desarrollo	Informe de avances y resultados	Comunicadora Tatiana Vargas Martínez	Mensual	Los primeros días del mes

NORMATIVA LEGAL APLICABLE EN EL PUESTO (Instrucciones, Normativas, Políticas)

PERFIL DEL PUESTO

Experiencia

	Descripción	Tipo	Calificación Máxima 30
1	Mínimo 2 años de experiencia en puestos similares	Indispensable	10
2	Con más de 5 años de experiencia en puestos de diseño gráfico	Preferible	10
3	Mínimo 1 año de experiencia fotográfica	Preferible	10

Educación			
	Descripción	Tipo	Calificación Máxima 30
1	Bachiller en Diseño Gráfico o carrera afín	Indispensable	15
2	Licenciatura en Diseño Gráfico o carrera afín	Preferible	15

Formación			
	Descripción	Tipo	Calificación Máxima 15
1	Técnico en Diseño Gráfico	Preferible	3
2	Técnicas de Publicidad	Indispensable	3
3	Capacitación en Servicio al Cliente	Preferible	3
4	Capacitación en Fotografía	Indispensable	3
5	Capacitación en manejo de equipos de audio y video	Preferible	3

Habilidades Comportamentales			
	Descripción	Tipo	Calificación Máxima 15
1	Habilidad en la ejecución y manejo de equipo de audio y video	Indispensable	1
2	Descarga y Clasificación de Fotografía	Indispensable	1
3	Capacidad de Análisis y síntesis	Indispensable	1
4	Capacidad de Comunicación	Indispensable	1
8	Capacidad de innovación y creatividad	Indispensable	1
9	Compromiso organizacional	Indispensable	1
10	Con excelente capacidad de expresión	Indispensable	1
11	Habilidad para trabajar bajo presión	Indispensable	1
12	Efectividad	Indispensable	1
13	Trabajo en equipo	Indispensable	1
14	Discrecionalidad	Indispensable	1
15	Cooperación	Indispensable	1

Otros Requisitos			
	Descripción	Tipo	Calificación Máxima 10
1	Mayor de 24 años	Indispensable	2
2	Portafolio de trabajos y proyectos	Indispensable	2
3	Celular	Preferible	2



Perfil de Puesto

Versión 1

Última Revisión: enero 2016 Revisado por: JUS

4	Flexibilidad de horarios/ disponibilidad fines de semana	Indispensable	2
5	Buena redacción y ortografía	Indispensable	2

PARA USO EXCLUSIVO DE RRHH

Condiciones de Trabajo	<ul style="list-style-type: none">▪ Computadora (PC y/o laptop), correo, teléfono, acceso a impresora y fax; acceso a redes sociales, Skype, cámara fotográfica y de video; grabadora de voz▪ El cargo se ubica en un sitio cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.▪ Jornada Laboral: Martes a Sábado, Medio tiempo
Banda Salarial	<ul style="list-style-type: none">▪ De conformidad con la escala salarial de la Fundación