



Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

ESPECIFICACIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES DEL PUESTO

PUESTO FUNCIONAL

Técnico en Audiovisuales

DEPENDENCIA

Unidad de Capacitación Institucional/Escuela de Estudios Judiciales

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Coordinador (a) Administrativo (a)

RÉGIMEN DE SERVICIO

Oposición

OBJETIVO

Dar apoyo técnico y logístico en la instalación y manejo del equipo audiovisual, multimedia, fotografía y video para los eventos de capacitación de la Unidad de Capacitación Institucional/Escuela de Estudios Judiciales.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Instalar y manejar equipo audiovisual y multimedia, en las actividades de la dependencia.
2. Tomar fotografías de los eventos de la dependencia.
3. Archivar las fotografías, videos y demás material audiovisual de los eventos de la dependencia.
4. Realizar copia de seguridad en DVD -o en otro formato autorizado por el inmediato superior- del material fotográfico y audiovisual para el resguardo en Biblioteca.
5. Suplir al encargado de suministros y adquisiciones cuando se encuentra fuera de la oficina.
6. Velar por el cuidado y conservación del equipo fotográfico y audiovisual que está a su cargo.





Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

7. Desarrollar otras atribuciones y actividades que le sean asignadas por el inmediato superior o por la normativa vigente, que se relacionen con el propósito del puesto.

PERFIL

EDUCACIÓN

Titulo a nivel medio, de preferencia en una carrera técnica afín al puesto.

EXPERIENCIA

Personal Interno: 6 meses de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Operativos de las categorías I a la V o del Grupo Ocupacional Técnicos de la Categoría I a la II, de preferencia experiencia en toma de fotografías, instalación y manejo de equipo audiovisual o 6 meses de experiencia laboral comprobada en funciones similares o relacionadas a las del Puesto.

Personal de Nuevo Ingreso: 6 meses o más de experiencia laboral en funciones relacionadas al puesto.
Experiencia en el manejo de equipo fotográfico y audiovisual.

CONOCIMIENTOS

Manejo de equipo de cómputo en ambientes Windows y Office y equipo de oficina (según las funciones del puesto).
Conocimientos actualizados de manejo de laptop, cañoneras, equipos de sonidos, cámaras fotográficas y de video.

HABILIDADES HUMANAS

Trabajo en equipo y cooperación
Tolerancia a la presión
Pensamiento Analítico
Adecuadas relaciones interpersonales
Iniciativa
Discreción
Orientación al usuario
Responsabilidad y disciplina



Manual de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos del Organismo Judicial

Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos – UCPAS

Aprobado mediante Acuerdo No. 57/011 de la Presidencia del Organismo Judicial del 11 de Agosto de 2011; Resolución No. 00053 de la Presidencia del Organismo Judicial del 11 de enero de 2016; Acuerdo 213/017 de la Presidencia del Organismo Judicial del 28 de Septiembre de 2017; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de octubre de 2024.
Código: 3-T-III-3.3-7.3



Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

HABILIDADES TÉCNICAS

Manejo de equipo de oficina y herramientas de trabajo
Manejo de equipo de cómputo

OTROS

Disponibilidad de horario y de viajar al interior de la República.
No haber incurrido en faltas o delitos en la administración pública o privada.

CLASIFICACIÓN DE PUESTO

PUESTO

Técnico I

CARRERA

Trabajadores Administrativos y Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL

Técnicos

CATEGORÍA

III

SUELDO MENSUAL

Q. 7, 810.00



Lcda. Elisa Estrada Artola
Coordinadora III a.i.

