

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

DATOS GENERALES		
<b>Grupo:</b> Servicios	<b>Puesto Genérico:</b> Técnico en Diseño	
<b>Categoría:</b> Auxiliar de Diseño	<b>Nivel Tabular:</b> 7	<b>No. de Plazas:</b> 1
<b>Fecha de elaboración:</b> Julio 2008		
<b>Reporta a:</b> Jefe Inmediato		
<b>Clave del Puesto:</b>		

OBJETIVO DEL PUESTO
Diseñar y producir materiales gráficos para la difusión de eventos institucionales.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas y Externas

FUNCIONES
<p>1.- Colaborar en el diseño gráfico para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales, a través de los equipos e instrumentos aplicables disponibles en su área de adscripción.</p> <p>2.- Participar en la elaboración de carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas de la Asamblea, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales</p> <p>3.- Auxiliar en la producción de originales mecánicos y dummies para la impresión y reproducción de materiales gráficos.</p> <p>4.- 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 adscripción.</p> <p>5.- Verificar el funcionamiento del equipo y existencia de materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro, para conocimiento de su jefe inmediato.</p> <p>6.- Realizar el reporte de actividades y trabajos efectuados, para conocimiento de su jefe inmediato.</p>

PERFIL
CONOCIMIENTOS
Conocimientos básicos en diseño gráfico y operación de equipo de cómputo y material complementario.

EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES
Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo y software de diseño gráfico; para mantenimiento de software especializado en diseño gráfico.

ACTITUDES	
1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad
2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Efectividad	6.- Creatividad
	7.- Discrecionalidad

DESTREZAS
<b>MANUALES:</b> destrezas motrices.
<b>MENTALES:</b> racionalidad, objetividad y creatividad que le permitan diseñar imágenes gráficas para la realización y difusión de eventos institucionales

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	
<b>Por materiales y equipos:</b> Si aplica	<b>Por seguridad a otros:</b> Sí aplica
<b>Por dinero:</b> No aplica	<b>Limitada a información reservada:</b> No aplica
<b>Por contactos:</b> Si aplica	

<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>
Espacios físicos y equipos adecuados

<b>ESCOLARIDAD REQUERIDA</b>			
<b>Educación básica:</b> Sí	<b>Educación Media Superior:</b> Sí	<b>Educación Técnica y/o equivalente:</b> Sí	<b>Educación Superior:</b> No

<b>CAPACITACIÓN</b>			
<b>Cursos:</b> Sí i	<b>Talleres:</b> Sí	<b>Diplomados:</b> No	<b>Otros:</b> No

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

<b>DATOS GENERALES</b>		
<b>Grupo:</b> Servicios	<b>Puesto Genérico:</b> Técnico en Diseño	
<b>Categoría:</b> Técnico en Diseño	<b>Nivel Tabular:</b> 11	<b>No. de Plazas:</b> 1
<b>Fecha de elaboración:</b> Julio 2008		
<b>Reporta a:</b> Jefe Inmediato		
<b>Clave del Puesto:</b>		

<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>
Diseñar y producir materiales gráficos para la difusión de eventos institucionales.

<b>RELACIONES OPERATIVAS</b>
Internas y Externas

<b>FUNCIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realizar el diseño gráfico para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales, a través de los equipos e instrumentos aplicables disponibles en su área de adscripción.</li> <li>2.- Elaborar carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, personificadotes, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas de la Asamblea, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales</li> <li>3.- Realizar la producción de originales mecánicos y dummies para la impresión y reproducción de materiales gráficos.</li> <li>4.- Llevar a cabo 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 adscripción.</li> <li>5.- Verificar el funcionamiento del equipo y existencia de materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro, para conocimiento de su jefe inmediato.</li> <li>6.- Realizar el reporte de actividades y trabajos efectuados, para conocimiento de su jefe inmediato.</li> <li>7.- Diseñar y producir las señalizaciones de los inmuebles y rótulos de las oficinas institucionales, para mantener la imagen gráfica institucional.</li> <li>8.- Participar en el diseño y elaboración de credenciales institucionales para identificación de los Diputados, así como del personal de la Asamblea, conforme a los procedimientos establecidos.</li> <li>9.- Auxiliar en la elaboración de propuestas para páginas web institucionales.</li> </ol>

<b>PERFIL</b>
<b>CONOCIMIENTOS</b>
Conocimientos básicos en diseño gráfico y operación de equipo de cómputo y material complementario.

<b>EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES</b>
Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo y software de diseño gráfico; para mantenimiento de software especializado en diseño gráfico.

<b>ACTITUDES</b>	
1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad
2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Efectividad	6.- Creatividad
	7.- Discrecionalidad

<b>DESTREZAS</b>	
<b>MANUALES:</b> destrezas motrices.	
<b>MENTALES:</b> racionalidad, objetividad y creatividad que le permitan diseñar imágenes gráficas para la realización y difusión de eventos institucionales	

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	
<b>Por materiales y equipos:</b> Si aplica	<b>Por seguridad a otros:</b> Sí aplica
<b>Por dinero:</b> No aplica	<b>Limitada a información reservada:</b> No aplica
<b>Por contactos:</b> Si aplica	

<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>
Espacios físicos y equipos adecuados

<b>ESCOLARIDAD REQUERIDA</b>			
<b>Educación básica:</b> Sí	<b>Educación Media Superior:</b> Sí	<b>Educación Técnica y/o equivalente:</b> Sí	<b>Educación Superior:</b> No

<b>CAPACITACIÓN</b>			
<b>Cursos:</b> Sí	<b>Talleres:</b> Sí	<b>Diplomados:</b> Sí	<b>Otros:</b> No