

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

DATOS GENERALES		
Grupo: Servicios	Puesto Genérico: Camarógrafo	
Categoría: Camarógrafo "A"	Nivel Tabular: 6	No. de Plazas: 1
Fecha de elaboración: Julio 2008		
Reporta a: Jefe Inmediato		
Clave del Puesto:		

OBJETIVO DEL PUESTO
<p>Filmar, copiar y transferir el material audiovisual que resulte de la operación de las cámaras de video y televisión, durante los eventos institucionales de la ALDF.</p>

RELACIONES OPERATIVAS
Internas y Externas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar y operar las cámaras de televisión, equipos auxiliares y utilizar los accesorios requeridos para una óptima cobertura y transmisión de los eventos institucionales. 2. Grabar, copiar, transferir y editar el material audiovisual, operando los sistemas electrónicos disponibles, conforme a las normas y procedimientos establecidos en su área de adscripción. 3. Participar en la instalación y montaje del equipo y accesorios, para la transmisión a través del circuito cerrado de los eventos institucionales. 4. Verificar el funcionamiento del equipo electrónico, accesorios y materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro para conocimiento de su jefe inmediato. 5. Realizar el registro y reporte de las actividades, informado a su jefe sobre el desahogo de los trabajos asignados, así como del material obtenido conforme a los sistemas de trabajo de su área de adscripción. 6. Registrar el material videograbado en sus diferentes formatos para el adecuado manejo del archivo audiovisual en la Asamblea. 7. Clasificar e integrar el material audiovisual seleccionado para la integración de la memoria histórica en la videoteca.
PERFIL
CONOCIMIENTOS
Para la operación de cámaras de video, televisión y equipo de cómputo.

EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES
En el montaje y operación de cámaras de video y televisión, así como en equipo de cómputo.

ACTITUDES	
1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad
2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Asertividad	6.- Discrecionalidad

DESTREZAS**MANUALES:** Destrezas motrices**MENTALES:** Racionalidad y objetividad que permitan operar el equipo de trabajo y la clasificación de la información.**CÓDIGO DE ÉTICA****Por materiales y equipos:** Sí aplica**Por seguridad a otros:** Sí aplica**Por dinero:** No aplica**Por asuntos confidenciales:** No aplica**Por contactos:** No aplica**CONDICIONES DE TRABAJO**

Espacios físicos y equipos adecuados

ESCOLARIDAD REQUERIDA**Educación básica:**
Sí**Educación Media Superior:** Sí**Educación Técnica Y/O Equivalente:** Sí**Educación Superior:**
No**CAPACITACIÓN****Cursos:** Sí**Talleres:** Sí**Diplomados:** No**Otros:** No

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
(Perfiles y Requisitos)**

DATOS GENERALES		
Grupo: Servicios		Puesto Genérico: Camarógrafo
Categoría: Camarógrafo "B"	Nivel Tabular: 7	No. de Plazas: 1
Fecha de elaboración: Julio 2008		
Reporta a: Jefe Inmediato		
Clave del Puesto:		

OBJETIVO DEL PUESTO
Filmar, copiar y transferir el material audiovisual que resulte de la operación de las cámaras de video y televisión, durante los eventos institucionales de la ALDF.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas y Externas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Instalar y operar las cámaras de televisión, equipos auxiliares y utilizar los accesorios requeridos para una óptima cobertura y transmisión de los eventos institucionales.2. Grabar, copiar, transferir y editar el material audiovisual, operando los sistemas electrónicos disponibles, conforme a las normas y procedimientos establecidos en su área de adscripción.3. Participar en la instalación y montaje del equipo y accesorios, para la transmisión a través del circuito cerrado de los eventos institucionales.4. Verificar el funcionamiento del equipo electrónico, accesorios y materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro para conocimiento de su jefe inmediato.5. Realizar el registro y reporte de las actividades, informado a su jefe sobre el desahogo de los trabajos asignados, así como del material obtenido conforme a los sistemas de trabajo de su área de adscripción.6. Registrar el material videograbado en sus diferentes formatos para el adecuado manejo del archivo audiovisual en la Asamblea.7. Clasificar e integrar el material audiovisual seleccionado para la integración de la memoria histórica en la videoteca.8. Proporcionar o enviar a través de medios electrónicos, el material videograbado actual o de archivo a las diversas áreas de la Asamblea, así como a reporteros y representantes de medios de comunicación, conforme a las instrucciones de su jefe inmediato.
PERFIL
CONOCIMIENTOS
Para la operación de cámaras de video, televisión y equipo de cómputo.

EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES
En el montaje y operación de cámaras de video y televisión, así como en equipo de cómputo.

ACTITUDES

1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad
2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Asertividad	6.- Discrecionalidad

DESTREZAS	
MANUALES: Destrezas motrices	
MENTALES: Racionalidad y objetividad que permitan operar el equipo de trabajo y la clasificación de la información.	

CÓDIGO DE ÉTICA	
Por materiales y equipos: Sí aplica	Por seguridad a otros: Sí aplica
Por dinero: No aplica	Por asuntos confidenciales: No aplica
Por contactos: Sí aplica	

CONDICIONES DE TRABAJO	
Espacios físicos y equipos adecuados	

ESCOLARIDAD REQUERIDA			
Educación básica: Sí	Educación Media Superior: Sí	Educación Técnica y/o Equivalente: Sí	Educación Superior: No

CAPACITACIÓN			
Cursos: Sí	TALLERES: Sí	Diplomados: No	Otros: No

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

DATOS GENERALES		
Grupo: Servicios	Puesto Genérico: Camarógrafo	
Categoría: Camarógrafo "C"	Nivel Tabular: 11	No. de Plazas: 1
Fecha de elaboración: Julio 2008		
Reporta a: Jefe Inmediato		
Clave del Puesto:		

OBJETIVO DEL PUESTO
Filmar, copiar y transferir el material audiovisual que resulte de la operación de las cámaras de video y televisión, durante los eventos institucionales de la ALDF.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas y Externas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Instalar y operar las cámaras de televisión, equipos auxiliares y utilizar los accesorios requeridos para una óptima cobertura y transmisión de los eventos institucionales.2. Grabar, copiar, transferir y editar el material audiovisual, operando los sistemas electrónicos disponibles, conforme a las normas y procedimientos establecidos en su área de adscripción.3. Participar en la instalación y montaje del equipo y accesorios, para la transmisión a través del circuito cerrado de los eventos institucionales.4. Verificar el funcionamiento del equipo electrónico, accesorios y materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro para conocimiento de su jefe inmediato.5. Realizar el registro y reporte de las actividades, informado a su jefe sobre el desahogo de los trabajos asignados, así como del material obtenido conforme a los sistemas de trabajo de su área de adscripción.6. Registrar el material videograbado en sus diferentes formatos para el adecuado manejo del archivo audiovisual en la Asamblea.7. Clasificar e integrar el material audiovisual seleccionado para la integración de la memoria histórica en la videoteca.8. Proporcionar o enviar a través de medios electrónicos, el material videograbado actual o de archivo a las diversas áreas de la Asamblea, así como a reporteros y representantes de medios de comunicación.9. Colaborar en la verificación de las condiciones físicas de las instalaciones, iluminación y señal de circuito cerrado, informando a su jefe de cualquier anomalía para su atención oportuna.
PERFIL
CONOCIMIENTOS
Para la operación de cámaras de video, televisión, equipo de cómputo e instalaciones complementarias.

EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES
En el montaje y operación de cámaras de video y televisión, así como en equipo de cómputo.

ACTITUDES

1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad
2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Asertividad	6.- Discrecionalidad

DESTREZAS**MANUALES:** Destrezas motrices**MENTALES:** Racionalidad y objetividad que permitan operar el equipo de trabajo y la clasificación de la información.**CÓDIGO DE ÉTICA****Por materiales y equipos:** Sí aplica**Por seguridad a otros:** Sí aplica**Por dinero:** No aplica**Por asuntos confidenciales:** No aplica**Por contactos:** Sí aplica**CONDICIONES DE TRABAJO**

Espacios físicos y equipos adecuados

ESCOLARIDAD REQUERIDA**Educación básica:**
Sí**Educación Media Superior:** Sí**Educación Técnica y/o Equivalente:** Sí**Educación Superior:**
No**CAPACITACIÓN****Cursos:** Sí**TALLERES:** Sí**Diplomados:** No**Otros:** No