

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

DATOS GENERALES		
Grupo: Servicios	Puesto Genérico: Técnico en sonido y Grabación	
Categoría: Técnico en Sonido y Grabación "A"	Nivel Tabular: 11	No. de Plazas: 0
Fecha de elaboración: Julio 2008		
Reporta a: Jefe Inmediato		
Clave del Puesto:		

OBJETIVO DEL PUESTO
Participar en el montaje, instalación y operación del equipo de sonido y grabación para el desarrollo de las sesiones legislativas y eventos institucionales.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Instalar y operar el equipo de sonido y grabación requerido para la cobertura de los eventos institucionales, conforme a procedimientos establecidos. 2.- Realizar las pruebas de acústica y sonorización, verificando las condiciones operativas de los equipos y calidad del audio, informando a su jefe inmediato cualquier anomalía para su atención oportuna. 3.- Sonorizar y grabar las sesiones y eventos institucionales, atendiendo los requerimientos legislativos. 4.- Realizar el traslado y montaje de los equipos de sonido y grabación en la prestación de apoyos logísticos durante la preparación y desarrollo de los eventos institucionales. 5.- Realizar el registro de actividades en la bitácora correspondiente e informar a su jefe inmediato el desahogo de los trabajos asignados, así como sobre el material obtenido, conforme los sistemas de trabajo de su área de adscripción 6.- Verificar el funcionamiento del equipo electrónico asignado, accesorios y materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro para conocimiento de su jefe inmediato. 7.- Realizar la clasificación del material de audio de los eventos institucionales, conforme a los procedimientos de trabajo establecidos para tal efecto. 8.- Realizar el informe de las actividades realizadas durante el evento asignado, así como de los productos obtenidos.

PERFIL
CONOCIMIENTOS
Para la operación de equipo de sonido, grabación y cómputo.

EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES
En el montaje y operación de los equipos de sonido y grabación.

ACTITUDES	
1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad
2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Efectividad	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**Limitada a información reservada:** Sí 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: Técnico en sonido y Grabación	
Categoría: Técnico en Sonido y Grabación "B"	Nivel Tabular: 13	No. de Plazas: 3
Fecha de elaboración: Julio 2008		
Reporta a: Jefe Inmediato		
Clave del Puesto:		

OBJETIVO DEL PUESTO
Participar en el montaje, instalación y operación del equipo de sonido y grabación para el desarrollo de las sesiones y eventos institucionales.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Instalar y operar el equipo de sonido y grabación requerido para la cobertura de los eventos institucionales, conforme a procedimientos establecidos. 2.- Realizar las pruebas de acústica y sonorización, verificando las condiciones operativas de los equipos y calidad del audio, informando a su jefe inmediato cualquier anomalía para su atención oportuna. 3.- Sonorizar y grabar las sesiones y eventos institucionales, atendiendo los requerimientos legislativos. 4.- Realizar el traslado y montaje de los equipos de sonido y grabación en la prestación de apoyos logísticos durante la preparación y desarrollo de los eventos institucionales. 5.- Realizar el registro de actividades en la bitácora correspondiente e informar a su jefe inmediato el desahogo de los trabajos asignados, así como sobre el material obtenido, conforme los sistemas de trabajo de su área de adscripción 6.- Verificar el funcionamiento del equipo electrónico asignado, accesorios y materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro para conocimiento de su jefe inmediato. 7.- Realizar la clasificación del material de audio de los eventos institucionales, conforme a los procedimientos de trabajo establecidos para tal efecto. 8.- Realizar el informe de las actividades realizadas durante el evento asignado, así como de los productos obtenidos. 9.- Realizar la edición de las grabaciones de las sesiones legislativas y eventos institucionales, conforme a procedimiento para la integración de la memoria de audio de la institución. 10.- Participar en la elaboración de programas e informes de trabajo.

PERFIL
CONOCIMIENTOS
En operación de equipo de sonido, grabación y cómputo.

EXPERIENCIA LABORAL / HABILIDADES
En el montaje y operación de los equipos de sonido y grabación.

ACTITUDES	
1.- Iniciativa	4.- Responsabilidad

2.- Cooperación	5.- Institucionalidad
3.- Efectividad	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	Limitada a información reservada: Sí 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: Sí	Otros: No
-------------------	---------------------	-----------------------	------------------