

<b>PERFIL MD-TN-40605-23</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Sede</b>	MEDELLÍN
<b>Nivel</b>	TÉCNICO
<b>Denominación del empleo</b>	TÉCNICO OPERATIVO
<b>Código</b>	40605
<b>Grado</b>	05
<b>Dependencia</b>	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - TELEVISIÓN
<b>Dedicación</b>	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>Clase de cargo</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>Grupo ocupacional</b>	PERIODISMO
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar asistencia técnica en el proceso de grabación de video de los proyectos audiovisuales que se generen en la oficina.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el diseño y tratamiento visual de las grabaciones, en conjunto con el encargado del proyecto.</li> <li>• Programar y realizar la grabación de video de los proyectos asignados, de acuerdo con la programación diaria de las grabaciones.</li> <li>• Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la dependencia.</li> <li>• Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</li> <li>• Organizar y coordinar la realización de actividades que permitan el desarrollo de procesos internos y control de procedimientos.</li> <li>• Brindar asistencia y orientación en el proceso de grabación, sonido y edición de los proyectos asignados, cuando se requiera.</li> <li>• Solicitar, retirar y devolver equipos e implementos de grabación, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos para tal fin.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir el uso de elementos y normas de seguridad acorde con las labores desempeñadas, los reglamentos de seguridad industrial y bioseguridad.</li> <li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li> <li>• Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.</li> </ul>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El diseño y tratamiento visual de las grabaciones se realiza de forma oportuna, con criterios de calidad y eficiencia de acuerdo con los requerimientos específicos de cada proyecto. .</li> <li>• La grabación de video de los proyectos asignados, es realizada de acuerdo con la programación y procedimientos establecidos, con criterios de calidad y eficiencia.</li> <li>• La asistencia y orientación en el proceso de grabación, sonido y edición de los proyectos asignados, se</li> </ul>	

- realiza de forma clara, oportuna y eficiente, de acuerdo con los requerimientos específicos de cada proyecto.
- Los equipos e implementos de grabación se solicitan, retiran y devuelven de acuerdo con el procedimiento y los protocolos establecidos para tal fin.
  - Las salas de equipos se mantienen en condiciones adecuadas.
  - El mantenimiento preventivo correctivo de los equipos se realiza de forma oportuna y eficiente, permitiendo mantener sus condiciones básicas de operatividad.
  - Los equipos e implementos inventariados se mantienen en óptimas condiciones físicas y funcionales.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Formatos de televisión.
- Redacción de textos para televisión.
- Tecnologías digitales.
- Habilidades organizativas para la producción de campo.
- Plataformas de edición.
- Formatos de cámaras.
- Realización de cronogramas y presupuestos.
- Montaje conceptual de productos audiovisuales.

#### **V. COMPETENCIAS**

<b>Organizacionales</b>	<b>Individuales: Nivel - Área</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Transparencia</li> <li>▪ Compromiso con la Universidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organización del trabajo</li> <li>▪ Flexibilidad y colaboración</li> <li>▪ Aplicación de procedimientos</li> <li>▪ Seguimiento de instrucciones</li> <li>▪ Rigurosidad</li> <li>▪ Relaciones interpersonales</li> <li>▪ Búsqueda de información</li> <li>▪ Capacidad analítica del entorno</li> <li>▪ Motivación por trabajo rutinario</li> <li>▪ Control del riesgo</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación técnica profesional o tecnológica, más doce (12) meses de experiencia relacionada, ó un (1) año de formación universitaria más veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.