

| PERFIL MD-TN-41608-02 | |
|--|-----------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Sede | MEDELLÍN |
| Nivel | TECNICO |
| Denominación del empleo | TECNOLOGO |
| Código | 41608 |
| Grado | 08 |
| Dependencia | SECCION PUBLICACIONES |
| Cargo del jefe inmediato | JEFE DE SECCIÓN PUBLICACIONES |
| Dedicación | ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO |
| Clase de cargo | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| Grupo ocupacional | OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Realizar el diseño y la diagramación de las piezas gráficas que se solicitan en la Sección, con el fin de materializar las publicaciones de la Universidad Nacional de Colombia. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar las piezas gráficas, con el fin de brindar propuestas en torno al material gráfico requerido. • Diagramar las piezas gráficas, con el fin de distribuir el material de acuerdo al diseño definido. • Imprimir las pruebas digitales, con el fin de ser revisado y aprobado por parte del usuario, además de realizar el alistamiento de archivos para el proceso de pre-prensa. • Digitalizar imágenes para permitir el uso adecuado de las fotografías requeridas en las piezas gráficas de la Universidad. • Realizar el soporte digital, para tener disponibilidad de los archivos de las piezas elaboradas. • Orientar a los usuarios de la Sede en la optimización de recursos para la elaboración de las piezas gráficas y material bibliográfico. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • 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. • 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. | |
| IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Las impresiones de prueba, son enviadas al usuario para su aprobación oportunamente. • Las órdenes internas de producción, son elaboradas de manera oportuna y eficiente. • El sticker y las pruebas digitales, son impresas para la adecuada aprobación (fecha, persona que elaboró y firma de aprobación del usuario). • El producto final es impreso y entregado a los usuarios, con base en la normatividad vigente de la Universidad. • La base de datos de archivos digitales, es realizada de manera adecuada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dependencia. | |

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diseño gráfico y artes gráficas (Manejo de colores, manejo y medidas de planchas, sistemas de impresión, tipos de tinta, tipo de papelería y normas de presentación de libros y tesis) • Diagramación y montaje de piezas gráficas • Software y normas de diagramación • Inglés • Manejo, configuración y operación de impresora láser • Ofimática • Software de diseño gráfico y retoque digital • Herramientas de almacenamiento digital • Normatividad vigente del manual de imagen corporativa y manejos de logos de la Universidad | |
| VI. COMPETENCIAS | |
| Organizacionales | Individuales: Nivel - Área |
| <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Universidad | <ul style="list-style-type: none"> • Organización del trabajo • Colaboración • Búsqueda de información • Rigurosidad • Experticia técnica • Aplicación de técnicas • Responsabilidad • Análisis de información • Tolerancia a la presión |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
| <p>Título de tecnólogo en el área requerida más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, ó dos (2) años de formación universitaria más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> | |