MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras	**Área**	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
Código del Cargo:	2007.01	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Diseñador Gráfico	**Reporta a:**	Coordinador Ejecutivo de la ATTBPDC
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores técnicas relacionadas con diseñar mensajes o ideas que se desean comunicar a través de diferentes medios visuales o audiovisuales, aplicando los métodos y técnicas del diseño gráfico. Encargado de diseñar los productos de comunicación y capacitación de la ATTBPDC, con el fin de ser un insumo decisivo en la elaboración de los materiales de apoyo a la labor de capacitación de los delegados y las delegadas. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Participar en el diseño y ejecución de estrategias, programas y proyectos de mercadotecnia social, para incidir en los diferentes públicos de interés de la Asamblea.
			2. Diseñar y producir diferentes productos de comunicación y capacitación dirigidos a los públicos de interés de la Asamblea, facilitando el diseño editorial, prensa, redes sociales, web, materiales didácticos y audiovisuales.
			3. Desarrollar propuestas gráficas de los documentos y materiales generados por la Asamblea.
			4. Participar en las sesiones de trabajo definidas para la implementación de las pautas y orientaciones generales.
			5. Diseñar materiales de apoyo educacional dirigido a la población delegada y personal del Conglomerado para el fomento de habilidades, conocimientos y actitudes para el pleno cumplimiento de sus funciones.
			6. Diseñar y producir material gráfico, informativo y audiovisual de la gestión de los órganos de la Asamblea.
			7. Tomar y retocar fotografías, así como la grabación de videos de las diferentes actividades que realiza y promueva la Asamblea.
			8. Disponer de un archivo fotográfico actualizado de las diferentes actividades realizadas por la Asamblea.
			9. Realizar ediciones y producción de videos requeridos para los procesos de comunicación de la Asamblea.
			10. Planear y organizar su trabajo de forma permanente y con una adecuada coordinación con su superior inmediato
			11. Brindar asesoría técnica sobre temáticas relacionadas con su área de competencia.
			12. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			13. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			14. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			15. Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			16. Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			17. Velar por el logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionadas directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda, alineados a la Metodología Institucional de Administración de Riesgos y las políticas internas del Conglomerado.
			18. Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			19. Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			20. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			21. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			22. Le puede corresponder participar activamente en las diferentes reuniones en las que se dé a conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes a la Dependencia donde se encuentre asignado.
			23. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo a su superior inmediato, para el trámite respectivo ante la Dirección Corporativa de Riesgo.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Diplomado o Tercer año Universitario en la carrera de Diseño Publicitario, Diseño Gráfico, Fotografía, Comunicación Digital.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores relacionadas con el diseño y producción de material gráfico.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en producción audiovisual.
	2. Conocimiento y manejo de programas Adobe Ilustrador, Photoshop, Idesign.
	3. Conocimiento de artes finales tales como procesos de impresión, offiset e impresión digital.
	4. Conocimiento en computación gráfica, programas de dibujo digital, digitalización de imágenes y armado de textos.
	5. Conocimiento en fotografía, manejo de equipo de fotografía y video, así como manipulación de imágenes.
	6. Conocimiento en diseño editorial, diagramación de revistas, folletos, afiches y publicaciones.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en el manejo de redes sociales.
	2. Conocimiento en animaciones digitales.
	3. Conocimiento del Proceso de integración de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
	4. Conocimiento en Productos y servicios del Conglomerado Financiero.
	5. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	6. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	8. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	9. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
	10. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
	11. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	12. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	13. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook				
	Adobe Ilustrado CS4				
	Photoshop CS4				
	Idesign CS24				
	Cisco Jaber				
	Movie Maker				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL TÉCNICO DE SOPORTE**			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**Este perfil se crea según oficio DIRCH-1107-2016, cuenta con el visto bueno de la GGC.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.**				