



Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Sección Análisis de Puestos

PROFESIONAL EN ARTES GRÁFICAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales variadas en la especialidad de Artes Gráficas.

TAREAS TÍPICAS

- ✓ Crear, diseñar y rediseñar artes: libros, folletos, revistas afiches, despleables, portadas, volantes, rótulos, fórmulas, certificados, programas, carpetas, etc.
- ✓ Crear y diseñar ediciones virtuales en la página web e información en disco compacto (CD) de la Revista e Informativo Judicial.
- ✓ Crear bocetos y discutirlos con los usuarios hasta lograr su satisfacción, para producir el material final de diseño, de acuerdo a las exigencias de las bolsas de trabajo.
- ✓ Trazar las medidas correctas del arte, para determinar el tamaño de papel adecuado que se requiere para cada impresión
- ✓ Retocar y calibrar la calidad de fotografías, dibujos, portadas
- ✓ Revisar y corregir la diagramación de los textos: tipos de fuente (tamaño y tipo de letra, color, etc), evitar líneas viudas, huérfanas, división de palabras y uso de símbolos y signos
- ✓ Coordinar con personal interno y externo, aspectos técnicos según el arte que se esté diseñando
- ✓ Emitir recomendaciones de aspectos técnicos en materia de arte
- ✓ Divulgar los servicios que presta el subproceso en la institución.
- ✓ Llevar un control de los tiempos de duración de cada trabajo asignado denominado "control de mano de obra directa"
- ✓ Realizar otras actividades relacionadas con el cargo.

RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES



- ✓ Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto. Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden y mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su profesión. Le puede corresponder sustituir al superior en sus ausencias. Le corresponde prestar sus servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante la calidad de los resultados obtenidos y la satisfacción del usuario.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Habilidad, tacto, discreción y cortesía para tratar en forma satisfactorio con el usuario interno y externo
- ✓ Habilidad para hablar en público
- ✓ Capacidad para resolver situaciones imprevistas
- ✓ Trabajar bajo presión
- ✓ Habilidad para percibir detalles visuales
- ✓ Habilidad visual para discriminar colores
- ✓ Iniciativa
- ✓ Creatividad
- ✓ Originalidad

REQUISITOS

- ✓ Título de Bachiller en Educación Media
- ✓ Bachiller universitario en Arte y Comunicación Visual con énfasis en Diseño Gráfico ó
- ✓ Bachiller universitario en Diseño Publicitario
- ✓ Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
- ✓ Un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo
- ✓ Conocimiento de software especializado para ediciones virtuales
- ✓ Manejo de paquetes informáticos básicos de uso institucional

*** Aprobada en sesión del Consejo Superior N°89-07 celebrada el 27 de noviembre del 2007, artículo XLII.**

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962