

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



PERIODISTA

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Información, Divulgación y Relaciones Públicas

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Técnico

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Realizar trabajos relacionados con la obtención de material informativo sobre diversas actividades de la Institución, redacción de noticias y realización de reportajes de las actividades y acontecimientos culturales, sociales y académicos; a fin de mantener informada a la comunidad universitaria y público en general.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

1 - Realizar trabajos de investigación en el área de comunicación y otros trabajos afines necesarios para la producción de material informativos y/o divulgativos.

2 - Redactar, transcribir y/o comentar noticias e informaciones de actividades académicas, deportivas, de investigación y extensión, sociales y otras realizadas por la Institución; para ser publicados en boletines, revistas o para ser difundidas a nivel nacional.

3 - Obtener informaciones a través de entrevistas, encuestas y otros medios sobre hechos o acontecimientos que constituyen noticias.

4 - Planificar y ejecutar campañas de difusión de las actividades universitarias.

5 - Realizar cobertura periodística a los diferentes eventos universitarios.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



PERIODISTA

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 6 - Velar por la veracidad de la información producida.
- 7 - Apoyar al personal técnico en la revisión y redacción de texto de las diferentes publicaciones o revistas de la Institución.
- 8 - Realizar entrevistas a personalidades importantes o de actualidad para la universidad y elaborar el reportaje correspondiente.
- 9 - Escoger, reunir y preparar el material de información sobre diversos eventos de la Institución para su difusión.
- 10 - Cubrir fuentes de información de interés institucional.
- 11 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 12 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Periodismo.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia como periodista.

CONOCIMIENTOS

Los distintos equipos en la producción de materiales para los distintos medios de comunicación social

Principios y técnicas modernas usadas en comunicación social

Programas computacionales de uso en la unidad

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



PERIODISTA

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Técnicas de publicidad

Relaciones humanas

DESTREZAS

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Elaboración de informes técnicos

Fluidez en la expresión escrita

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Certificado de idoneidad profesional expedido por la Junta Técnica de Periodismo de Panamá.

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

ESFUERZO FISICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



PERIODISTA

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: polvo, etc.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Teléfonos

Papelería en general