

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



**PRODUCTOR**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

**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***

Dirigir, coordinar y supervisar a los miembros del equipo de producción, indicando el concepto e intención del trabajo a fin de proyectar, de manera gráfica y visual, la excelente calidad institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

**II - DESCRIPCION ESPECIFICA**

***FUNCIONES***

- 1 - Redactar y organizar el texto de la producción una vez aprobado el proyecto por el jefe de la unidad.
- 2 - Presentar al jefe inmediato, el material e información para la respectiva discusión y aprobación.
- 3 - Coordinar los trabajos del equipo de producción, en eventos especiales de acuerdos con los lineamientos establecidos.
- 4 - Organizar y dirigir la producción de videos para reproducirse en programas de televisión de la Institución.
- 5 - Coordinar la producción de programas de televisión en diversos formatos.
- 6 - Definir los objetivos a alcanzar con la producción del tema.

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



**PRODUCTOR**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

- 7 - Aplicar criterios de selección audiovisual de acuerdo al guión y a la idea general.
- 8 - Buscar y seleccionar temas, argumentos, guiones y obras literarias para su adaptación.
- 9 - Administrar y establecer los controles de seguridad y orden para el uso óptimo de los equipos y materiales de la unidad.
- 10 - Establecer los requerimientos técnicos para la grabación o producción, de manera conjunta con el equipo de trabajo.
- 11 - Coordinar con el equipo de producción la recopilación y organización sistemática de un archivo de imágenes.
- 12 - Asesorar a docentes, investigadores y estudiantes en relación a la elaboración y producción de guiones técnicos y/o literarios de carácter educativo, científico, institucional, cultural, social, entre otros.
- 13 - Seleccionar los movimientos de las cámaras y las imágenes que serán utilizadas en las filmaciones.
- 14 - Escoger la música y los temas que serán usados en los fondos de producción.
- 15 - Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad.
- 16 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 17 - 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 Producción Audiovisual, Radio y Televisión o carreras afines al puesto.

#### ***EXPERIENCIA***

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



**PRODUCTOR**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

***CONOCIMIENTOS***

Técnicas de grabación y producción

Diseño y montaje

Manejo de imágenes

***DESTREZAS***

Elaboración de guiones

Producción de video

Manejo de herramientas, equipos y materiales propios del oficio

**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***

Supervisa las labores realizadas por el personal de la unidad a su cargo.

***ESFUERZO FISICO***

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

***ESFUERZO MENTAL***

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



**PRODUCTOR**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

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, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

**V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

***DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS***

Útiles de oficina

Papelería en general

Computadora y equipo auxiliar

Equipos, herramientas y materiales propios del oficio