

## TÉCNICO /A EN DISEÑO GRÁFICO ELECTORAL

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores técnicas propias del diseño gráfico, para lo que se requiere de la aplicación de conocimientos generales obtenidos en la educación superior.

### TAREAS

Ejecutar labores técnicas en actividades propias del diseño gráfico, tales como diseñar, diagramar, ilustrar y retocar imágenes, libros, folletos, memorias, desplegables, displays, volantes, revistas, afiches, rótulos, empaques, banners y páginas Web, con el fin de atender los requerimientos de las diferentes unidades administrativas.

Proveer soluciones de diseño gráfico basado en la interpretación de las ideas y requerimientos de la unidad organizativa que solicita el trabajo para definir el concepto, la metodología y formato a aplicar en el producto final.

Generar las artes finales requeridas para producir externamente los materiales gráficos solicitados por la institución.

Aplicar métodos y técnicas del diseño gráfico para generar productos que expresen de una forma atractiva y efectiva los mensajes e ideas que se desean comunicar por medios visuales.

Incorporar la identidad gráfica institucional en todos los mensajes gráficos.

Capturar, organizar y diseñar imágenes de manera que se cumpla con todas las normas de calidad establecidas en el mercado de la industria gráfica.

Verificar y monitorear la producción de materiales gráficos que se contratan externamente.

Atender y resolver consultas que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

## CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Trabaja siguiendo instrucciones, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** No le corresponde ejercer supervisión de personal.

**RESPONSABILIDAD:** Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomiendan, se cumplan con esmero, eficiencia y puntualidad.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción

Es responsable por el adecuado empleo de los materiales, útiles y equipo que utiliza en su trabajo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasládase a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden causar pérdidas económicas, materiales, daños o atrasos en la entrega de un producto o servicio, desviaciones al logro de los objetivos, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

**CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal colaborador y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo /a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica, manejar y aplicar la estética, agudeza visual, imaginación, originalidad, precisión y sentido crítico a cada proyecto. Excelente presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

*Habilidad* para el trabajo en equipo, resolución de situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, manejo de la información y la documentación, estructurar y planear su trabajo, dar aportes positivos al desarrollo de las labores. Facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las instrucciones recibidas e ideas expuestas. Capacidad para incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

*Conocimiento* del marco filosófico institucional misión, visión y valores, cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

## REQUISITOS

Bachiller en Educación Media (estudios secundarios) y graduado de un colegio técnico profesional en Diseño Gráfico o segundo año universitario aprobado en Diseño Gráfico o Diseño Publicitario.

Seis meses de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

## CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Aplicaciones de diseño Suite Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign, Acrobat)  
Diseño de páginas Web  
Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto  
Paquetes computacionales  
Relaciones Humanas  
Servicio al cliente

*Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 84-2020 del 27 de agosto de 2020, oficio N° STSE-1635-2020.*