



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO: Camarógrafo
CLAVE DE PUESTO: 0006
GRUPO: Técnico
RAMA: Televisión
NIVEL: 336
UBICACIÓN:
HORARIO DE TRABAJO:

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Realizar las tomas y grabaciones que le soliciten.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL: Preparatoria terminada o equivalente
HABILIDADES NECESARIAS: Buena vista, excelente coordinación de movimientos, al menos 1.70 metros de estatura.

FORMACION: Afines a su puesto

EXPERIENCIA: De 5 años
EDAD: 18-40 Años
SEXO: Masculino
CARACTERISTICAS PERSONALES:



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Asistir puntualmente a su jornada de trabajo.
2. Solicitar al encargado de producción la orden de trabajo del evento a grabar.
3. Coordinarse con el asistente de cámaras para transportar el equipo portátil y mantenerlo en óptimas condiciones.
4. Ejecutar las instrucciones de encuadres y movimientos de las tomas y demás acciones que solicite el reportero de prensa, el productor de televisión y/o su jefe inmediato, en exteriores o en estudio.
5. Presentarse al menos 30 minutos antes al evento indicado.
6. Identificar y entregar al encargado de producción el material grabado.
7. Solicitar oportunamente a su jefe inmediato los recursos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
8. Responsable de mantener en buen estado el equipo asignado a su cargo (cámara, grabadores, luces, micrófonos, aditamentos auxiliares y modo de transporte).