

Se solicita que realice el análisis de alguno de los siguientes puestos: director de producción, jefe de prensa o técnico de iluminación.

Como referencia para el formato de ficha que se está utilizando en la compañía se acompaña la del puesto de ayudante de producción.

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS

PUESTO DE TRABAJO	Ayudante de producción	CÓDIGO
TITULAR	Florentino Lagos Daganzo	
DEPENDENCIA INMEDIATA	Director de producción	

### 2. SITUACIÓN FUNCIONAL

PUESTOS DIRECTAMENTE SUPERVISADOS: —  
 RELACIONES MANTENIDAS CON OTROS PUESTOS O AGENTES EXTERNOS:  
 Contactos frecuentes con el director de la compañía, jefe de prensa, los técnicos de iluminación y sonido, escenógrafo, actores y personal de utillaje.  
 Reuniones ocasionales con otras empresas de producción (coproducciones) y entidades públicas con fines de distribución del espectáculo.

### 3. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo al director de producción en sus actividades, supervisando que todo esté en orden en las actuaciones y ensayos, y sirviendo de nexo entre la dirección de la compañía y el director de escena del espectáculo.

### 4. ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN

TAREA n.º 1	DESCRIPCIÓN: intercambio de información con el director de la compañía	DURACIÓN: 2 horas	FRECUENCIA: 3 veces por semana
		MEDIOS EMPLEADOS: en ocasiones la transmisión de información se realiza por correo electrónico	
TAREA n.º 2	DESCRIPCIÓN: control de las actividades programadas por el director de producción	DURACIÓN: variable	FRECUENCIA: diaria
	MEDIOS EMPLEADOS:		
TAREA n.º 3	DESCRIPCIÓN: supervisión de los ensayos	DURACIÓN: 2 horas (mínimo)	FRECUENCIA: diaria
	MEDIOS EMPLEADOS:		
TAREA n.º 4	DESCRIPCIÓN: supervisión de los diseños de iluminación, vestuario y escenografía	DURACIÓN: variable	FRECUENCIA: semanal
	MEDIOS EMPLEADOS:		
TAREA n.º 5	DESCRIPCIÓN: coordinación con el jefe de prensa de las actividades de comunicación y publicidad de las funciones	DURACIÓN: variable	FRECUENCIA: variable
	MEDIOS EMPLEADOS: la información a menudo se envía por medios telemáticos		
TAREA n.º 6	DESCRIPCIÓN: logística de los desplazamientos en las funciones: reservas de hoteles, medios de locomoción, etc.	DURACIÓN: variable	FRECUENCIA: variable
	MEDIOS EMPLEADOS: teléfono, fax, Internet		



**5. AUTONOMÍA EJERCIDA****CONTROL EJERCIDO SOBRE EL PUESTO:**

- Directrices generales
- Objetivos a conseguir
- Tareas que deben ser realizadas en función de un plan de acción establecido
- Normas o instrucciones detalladas de carácter operativo

**NORMAS O INSTRUCCIONES RECIBIDAS:**

- Control global a través de reuniones periódicas
- Control en los aspectos claves de su actividad y las decisiones relevantes
- Control en la finalización de las tareas

**6. RESPONSABILIDAD****JERÁRQUICA**

- Número de personas que dependen jerárquicamente de este puesto de forma directa
- Número de personas que dependen jerárquicamente en un segundo nivel
- Número de personas que dependen jerárquicamente en un tercer o posterior nivel

**ECONÓMICA**

Presupuesto aproximado del que es responsable el ocupante del cargo:

**CONSECUENCIAS DE UNA ACTUACIÓN PROFESIONAL DEFECTUOSA:** Un deficiente control de los cronogramas puede retrasar la puesta en escena de una obra. Inadecuación de los medios técnicos empleados, vestuario o incorrecta escenografía que desluzcan la representación.

**7. CONDICIONES DE TRABAJO**

**SITUACIONES INCÓMODAS O MOLESTAS MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PUESTO:**  
**PRINCIPALES RIESGOS A LOS QUE SE EXPONE EL OCUPANTE DEL CARGO:**

**8. EXIGENCIAS DEL PUESTO**

**TITULACIÓN REQUERIDA PARA OCUPAR EL CARGO:** titulación grado medio. Deseable formación complementaria en gestión cultural

**EXPERIENCIA PROFESIONAL NECESARIA:** para realizar correctamente las actividades señaladas se requiere una media de seis meses de experiencia en el puesto.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS NO ENGLOBALADOS EN LA TITULACIÓN SEÑALADA:** conocimientos teatrales y de representaciones escénicas.

**REQUERIMIENTOS FÍSICOS DEL CARGO:**

**9. OBSERVACIONES QUE DESEE HACER CONSTAR****10. NOMBRE DEL TITULAR, FIRMA Y FECHA****BIBLIOGRAFÍA**

- Barnes-Nelson, J. (1997). «The boundaryless organization: implications for job analysis, recruitment and selection», *Human Resource Planning*, vol. 20 (4), 39-49.
- Chiavenato, I. (1994). «Administración de Recursos Humanos», 2.<sup>a</sup> edición, McGraw-Hill, Santafé de Bogotá.