

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Auxiliar III
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Ocasional de Proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo Completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Quien ejerza la supervisión directa

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Rectoría</p> <p>Proceso interno: Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Realizar las actividades necesarias que permitan la operación y transmisión continua de la emisora de la Universidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y mantener actualizada la programación musical y de contenido de la Emisora Universitaria Estéreo, a fin de garantizar su correcta emisión y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal fin. 2. Realizar la locución radial necesaria, de acuerdo con la rejilla de programación establecida, en los casos que haya lugar. 3. Administrar y actualizar la fonoteca de la emisora, así como realizar la edición de la música que debe ser transmitida por este medio. 4. Llevar a cabo la grabación y edición de menciones de los aliados estratégicos y la voz en off de los programas o comerciales que serán difundidos en la Emisora Universitaria Estéreo y los demás que sean solicitados por la comunidad universitaria. 5. Operar y controlar el uso de los equipos empleados para la emisión y grabación de programas, con el fin de garantizar su correcta transmisión según la programación establecida. 6. Participar en las labores logísticas necesarias para llevar a cabo las transmisiones en directo de eventos institucionales que se hagan por fuera de la emisora. 7. Mantener actualizados los inventarios e información de los equipos de la emisora asignados para su control, gestionando los trámites de traslados y bajas de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Realizar la gestión necesaria para garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la emisora, que permitan la adecuada prestación del servicio. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

9. Identificar y presentar a las instancias correspondientes las necesidades de compras de equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos que sean necesarios para la óptima prestación del servicio.
10. Mantener actualizada la información a su cargo y presentar reportes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
11. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
12. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y el Código de Buen Gobierno adoptados por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS

EDUCACIÓN	Diploma de bachiller
FORMACION POSTGRADUADA	N.A.
EXPERIENCIA	Veinte (20) meses de experiencia laboral
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	Locución Producción radial (grabación y edición de audios) Manejo de consolas de radio Manejo de equipos de transmisión Ofimática

E. COMPETENCIAS

Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-1577 de Gestión del Talento Humano	2022-07-06