

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN CANAL DE TELEVISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS

Aprobado por:
Acuerdo de Rectoría No. 802-2006
De fecha 23 de junio de 2006

DIRECTORIO

Dr. M.V. Luis Alfonso Leal Monterroso
Rector

Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales
Secretario General

Arq. Byron Alfredo Rabé Rendón
Director General de Extensión

Lic. Juan Alberto Martínez Figueroa
Director General de Docencia

Lic. Carlos René Sierra Romero
Director General de Administración

Ing. Rodolfo Francisco Espinosa Smith
Director General de Investigación

Ing. Agr. José Humberto Calderón Díaz
Coordinador General de Planificación

Licda. Rosa María Ramírez Soto
Directora General de Asuntos Jurídicos

Lic. Marco Tulio Paredes Morales
Auditor General

Ing. Álvaro Amílcar Folgar Portillo
Jefe División de Desarrollo Organizacional

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Licda. Maria del Rosario Fernández

Jefa del Centro Cultural Universitario

Licda. Gladys Elizabeth Barrios Ambrocy

Coordinadora Museo de la Universidad de San Carlos

Lic. Roberto Díaz Castillo

Coordinador Colegio Mayor Santo Tomás de Aquino

Licda. Ester Arely Mendoza

Coordinadora Biblioteca César Brañas

Profa. Rosa María Lima Sagastume

Coordinadora Casa de la Cultura Flavio Herrera

Ing. Anacleto Medina

Ejecutivo Editorial Universitaria

Sra. Estela Velásquez

Jefe Librería Universitaria

Ing. Mario Antonio Valdez Arriaga

Jefe Departamento de Deportes

Sr. Mario Piedrasanta Arandi

Coordinador Radio Universidad

Lic. Estuardo Joaquín

Coordinador Programa Ejercicio Profesional
Supervisado Multiprofesional -EPSUM-

Sr. Julio Roberto Dávila Herrera

Jefe de Producción Canal TV USAC



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

A108-U05-N01022

23 de junio de 2006

Señor Jefe de la
División de Desarrollo Organizacional
Ing. Álvaro Amílcar Folgar Portillo
Ciudad Universitaria

Señor Jefe,

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 802-2006; dictado por esta Rectoría el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, **Considerando:** Que la Dirección General de Extensión Universitaria, es la unidad que dirige la política de extensión universitaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de promover el desarrollo del arte, la cultura, en sus diferentes manifestaciones y la ciencia al interior de la Universidad, principalmente en el ámbito de la sociedad guatemalteca. **Considerando:** Que la Dirección General de Extensión Universitaria requiere contar con un instrumento administrativo actualizado que permita a su personal conocer con mayor amplitud la estructura organizativa y de puestos, especialmente las atribuciones y responsabilidades de su recurso humano, para el efectivo desempeño laboral en función de cumplir con la misión institucional. **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **ACUERDA: Primero:** Aprobar el Manual de Organización de la Dirección General de Extensión Universitaria y las dependencias que la integran. **Segundo:** Encargar al Director General de Extensión Universitaria, revisar periódicamente dicho Manual y mantenerlo actualizado, con el propósito de atender criterios técnicos respecto al diseño organizativo y la estructura de puestos. **Tercero:** El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil seis. (ff) Dr. M.V. Luis Alfonso Leal Monterroso, Rector; Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

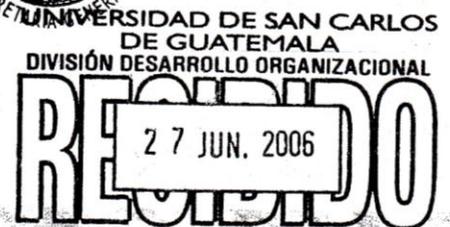
Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales
Secretario General



c.c. Dirección General de Extensión Universitaria
DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL con Manual de 453 folios

/adep

"Todo por ti Carolingia mía"
Dr. Carlos Martínez Durán
2006: Centenario de su Nacimiento



Firma: _____ Hora: _____

CANAL DE TELEVISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS

I. DEFINICIÓN

El proyecto de Canal Universitario, Canal 33, es un programa de comunicación adscrito a la Dirección General de Extensión Universitaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que funciona con estricto apego a las políticas, reglamentos y normas emanados de la misma.

II. BASE LEGAL

En el año de 1990 el Gobierno de la República, por medio de acuerdo ministerial, otorgó la concesión de la frecuencia de Canal de Televisión Universitaria, para la Universidad de San Carlos de Guatemala

III. ANTECEDENTES

La Universidad de San Carlos de Guatemala durante 1989, planteó dos políticas principales para el desarrollo universitario. Una de ellas es la Democratización de la Educación Superior y la otra de Fortalecimiento de la Extensión Universitaria y con esta base, se planteó como prioridad el funcionamiento del canal universitario, por lo que se hicieron las gestiones pertinentes para el efecto.

En 1990 como resultado de diversos trámites, fue asignado por el Gobierno de la República la frecuencia UHF del Canal 33 a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el 2001 con el apoyo de FODIGUA, se adquirió el equipo que se usaría como base para principiar el desarrollo de TV USAC, así como otros equipos donados, tanto por organizaciones amigas, como por su personal, el cual aportó equipo, materiales y tiempo adhonorem, vehículos y otros que en su oportunidad eran fundamentales para iniciar las operaciones del canal.

Debido a la falta de una planificación operacional básica, se inició a transmitir cuatro horas diarias desde la planta del Cerro Alux, y se procedió a tramitar las frecuencias faltantes para su mejor operación a nivel del valle metropolitano y además de múltiples trámites para ampliar la cobertura al interior de la República de Guatemala.

El 4 de abril del 2001, se inauguró oficialmente y se logró incrementar el horario de transmisión a ocho horas diarias.

En septiembre 2002, por disposiciones de Rectoría, Extensión Universitaria conjuntamente con Canal De Televisión Universitaria se trasladan al Centro Cultural Universitario, 2ª avenida 12-40 zona 1, en donde inicia una nueva etapa, en la que se aprueban convenios de cooperación para el intercambio de programas con diferentes países, se tiene al apoyo de Unidades Académicas y Administrativas que dieron un fuerte apoyo para que el canal tuviera una transmisión de diez horas diarias y luego 24 horas continuas.

Canal De Televisión Universitaria ha participado en diferentes concursos a nivel internacional como lo son de la Asociación de Televisión Educativa –ATEI-, e ICARO. Varias producciones de Canal De Televisión Universitaria fueron nominadas y se obtuvo el segundo lugar en documental ecológico en concurso ATEI 2004 y continúa enviando sus mejores productos.

IV. MISIÓN

Difundir la cultura nacional y universitaria a través del arte, la ciencia y la tecnología, elevando el espíritu y calidad de vida de la comunidad guatemalteca, con objeto de preservar nuestra identidad nacional, y brindar soluciones a la problemática nacional.

V. VISIÓN

Cubrir toda la República guatemalteca, con transmisión de producciones propias de alta calidad, con orientación en los diversos aspectos de la vida de los guatemaltecos y crear opinión con criterios realistas, fomentando una cultura democrática, con enfoque multi e intercultural, sin imponer filosofías políticas propias o ajenas a través de medios de televisión, sistemas de cable a su alcance posible y la educación a distancia.

VI. OBJETIVOS

- a. Difundir la ciencia y la cultura en la sociedad, fomentando y fortaleciendo su integración social con la comunidad, por medio de la participación de equipos multidisciplinarios, innovadores productos, dinámicos y flexibles, que se capacitan en forma continua para alcanzar la excelencia en el servicio.
- b. Velar por la difusión del conocimiento científico, tecnológico y humanista, la cultura nacional y universitaria y la preservación de la identidad nacional.
- c. Dotar a la Universidad de San Carlos de Guatemala de un medio para la producción, distribución y difusión de programas televisivos de carácter educativo, cultural, científico e informativo que le permita cumplir más eficaz y eficientemente sus fines fundamentales de educación, investigación y extensión.
- d. Vincular a la Comunidad Universitaria entre sí y a la Universidad de San Carlos con la comunidad nacional, procurando su orientación en aspectos de salud, trabajo, medio ambiente, calidad de vida, proceso de paz y otros, formar opinión con criterios realistas, integrando y promoviendo el desarrollo de la cultura, conocimiento empírico y la sensibilidad de los diferentes sectores de la población guatemalteca.

- e. Contribuir a que la Universidad fomente el liderazgo en la articulación intrasectorial y la confluencia intersectorial en torno a los problemas de la educación nacional, ratificando así su capacidad analítica y su responsabilidad social en la práctica del diálogo y la reflexión situacional a través de su programación televisiva permanente.

VII. FUNCIONES

- a. Producir y difundir programas de carácter educativo, cultural, científico e informativo
- b. Difundir programas educativos y culturales internacionales.
- c. Dar cobertura de eventos culturales tanto dentro del ámbito universitario como social.
- d. Divulgar el quehacer Universitario, a través de sus diferentes unidades académicas y administrativas.
- e. Divulgar el quehacer de Extensión Universitaria, a través de sus diferentes servicios a la comunidad.
- f. Servir de modelo a otras instituciones universitarias, hacia la formación de profesionales en el campo de la producción de Televisión.

VIII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Canal de Televisión Universitaria, está integrado por La Jefatura de Producción, Área de Apoyo Administrativo, Área de Operaciones Técnicas, Área de Programación, Área de Producción y el Área de Post Producción

a. Jefatura de Producción

Aquí se localiza el Jefe del canal, quien tiene a su cargo el control de las actividades administrativas, de producción y transmisión. Su fin es administrar las diversas áreas del canal a fin de que su funcionamiento sea efectivo de acuerdo a los reglamentos y normas que persiguen la Dirección General de Extensión Universitaria y la Universidad de San Carlos.

b. Área de Apoyo Administrativo

Brinda apoyo en aspectos de correspondencia, archivo, recepción, elaboración de proyectos, seguimiento y apoyo logístico para agilizar las diversas actividades administrativas del Canal Universitario. Está a cargo de la Secretaria del Canal.

c. Área de Operaciones Técnicas

Tiene la supervisión y verificación de que tanto el equipo de cómputo como el de teletransmisión, funcionen adecuadamente, así también es el área encargada de dar el mantenimiento preventivo a dicho equipo, mismo que es programado por los Técnicos específicos para cada área.

d. Área de Transmisión

Los Operadores de Transmisión son los encargados del equipo en donde se programan los videos a transmitir diariamente, su función es verificar que la programación tenga calidad en audio, video y contenido, así también la grabación autorizados de los programas vía satélite del Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa –ILCE- y de la Asociación de Telecomunicación Educativa Iberoamericana –ATEI-.

e. Área de programación

Es aquí en donde se resguarda el material videográfico del canal, se visualiza la producción entrante, se verifica la calidad del mismo y se programan de acuerdo al contenido, en las franjas que correspondan.

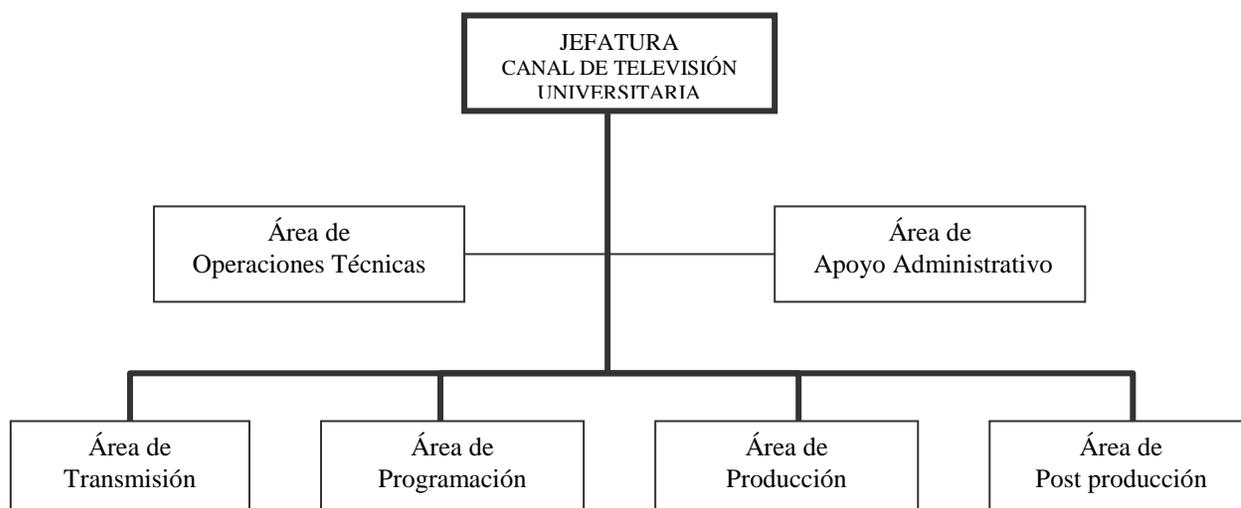
f. Área de Producción

Es el lugar en donde se preparan los proyectos de producción, se coordinan las grabaciones y el equipo a utilizar tanto material, económico y humano. Así también el resguardo del equipo de producción que incluye: Cámaras, trípodes, SVHS, DVDs, Mini DVDs, kit de luces, kit para escenografía; equipo para visualizar como Videocaseteras, DVDs, televisores, islas de edición.

g. Área de Post producción

Al finalizar el proceso de Producción, el material se traslada al área de Post Producción, que tiene a su cargo la edición y entrega final de las producciones que pueden ser: documental, reportaje, noticia, entrevista, programa, otros.

ORGANIGRAMA GENERAL DE CANAL DE TELEVISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS



Referencia



Línea de mando



Línea de Colaboración

IX. DESCRIPCION DE PUESTOS

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Canal de Televisión Universitaria está organizado con los puestos siguientes:

Nombre	Código
Jefe de Producción	99.99.90
Secretaria	99.99.90
Jefe de Operaciones Técnicas	99.99.90
Encargado de Videoteca y Programación de TV	99.99.90
Editor de Televisión	99.99.90
Productor y Camarógrafo	99.99.90
Camarógrafo	99.99.90
Operador de Transmisiones	99.99.90
Locutor y Presentador de Planta	99.99.90
Diseñador Escenográfico	99.99.90
Operador Central de TV	99.99.90
Asistente de Proyectos Especiales	99.99.90
Mensajero	99.99.90

Anexos

Técnico en Procesos Digitales
Auxiliar de Tesorería I
Asistente de Producción
Programador
Visualizador
Asistente de Proyectos Especiales de Producción
Formato de oportunidades de mejoramiento

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria.

PUESTO NOMINAL: Jefe de Producción (Fuera de Clasificación). **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Jefe de Producción.

INMEDIATO SUPERIOR: Director General de Extensión Universitaria.

SUBALTERNOS: Secretaria Ejecutiva I, Técnicos, Asistentes, Productores, Editores, Operadores de transmisión, Locutores, Presentadores, Camarógrafos.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la ejecución de las distintas actividades en las áreas de Producción, Administración y Técnica del canal de televisión, para cumplir con los fines, políticas, propósitos y programas establecidos por las autoridades universitarias.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Coordinar y supervisar las actividades del personal del canal Universitario.
- b. Supervisar las transmisiones en directo y diferidos.
- c. Dar instrucciones precisas para la elaboración de programas.
- d. Revisar la programación a transmitir diariamente.
- e. Supervisar la grabación y edición de programas vía satélite de la Asociación de Telecomunicación Educativa Iberoamericana –ATEI-, del Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa –ILCE-, otros que se requieran.
- f. Cumplir con disposiciones de la Dirección General de Extensión Universitaria.
- g. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Velar por la existencia de programas para transmisión.
- b. Realizar contactos con entidades internas o externas para la captación de material audiovisual.
- c. Evaluar los programas producidos por el Canal de Televisión Universitaria.
- d. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto.
- e. Asistir a reuniones mensuales de Coordinadores, Jefes y Asesores.
- f. Entregar informes de actividades mensuales.
- g. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Fungir como director de cámara.
- b. Fungir como productor.
- c. Asesorar técnicamente a los productores.
- d. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación constante y directa con el Director General de Extensión Universitaria, así como de todas las unidades que conforman la Extensión Universitaria (Museo de la Universidad de San Carlos, Editorial, Casa Flavio Herrera, Biblioteca César Brañas, Radio Universidad, Departamento de Deportes, Librería Universitaria, Centro Cultural Universitario, Colegio Santo Tomás).

4. RESPONSABILIDAD

- a. Velar por que se cumpla y cumplir la legislación universitaria.
- b. Por el buen funcionamiento del Canal Universitario.
- c. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- d. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódico o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.
Estudios avanzados en producción de cine y televisión.

b. Experiencia

Mínima de 10 años en puesto similar.
Desarrollo de actividades relacionadas administración y supervisión de recurso humano.

c. Habilidades y destrezas

Elaboración de Planes de trabajo.
Coordinar trabajo.

d. Otros requisitos

Conocimientos de Inglés.
Conocimientos de computación.
Conocimientos básicos técnicos de equipo y tecnología de punta.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Secretaria (Fuera de Carrera) **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Secretaria IV

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo de oficina de alta responsabilidad y precisión, de completa discreción y alto grado de iniciativa para ejecutar tareas de apoyo al Jefe de Producción. Labora con considerable independencia, siguiendo instrucciones de carácter general, requiere de amplio criterio para resolver problemas de trabajo, guarda discreción sobre asuntos de confianza, eventualmente realiza otras tareas de administración que requieren toma de decisiones, de acuerdo con normas y procedimientos de trabajo establecidos..

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Llevar control de audiencias solicitadas por funcionarios de alta jerarquía, autoridades universitarias y público en general.
- b. Tomar algunas decisiones relacionadas con el trabajo de la unidad, conforme grúas y procedimientos establecidos.
- c. Proponer soluciones de carácter administrativo que se observen en la oficina.
- d. Tomar dictado taquigráficos de naturaleza técnica y administrativa con alto grado de precisión y exactitud y efectuar la transcripción correspondiente.
- e. Recibir y registrar correspondencia y documentos varios.
- f. Redactar y mecanografías respuesta de correspondencia y documentos marginados de diversa índole y hacer los envíos respectivos.
- g. Controlar el archivo de actas, acuerdos, resoluciones, dictámenes, circulares, correspondencia y otros documentos.
- h. Atender personal y telefónicamente las consultas sobre asuntos relacionados con las actividades de la dependencia.
- i. Controlar el archivo de normas, leyes y reglamentos.
- j. Diagramar las programaciones diarias y llevar su respectivo registro.
- k. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Presentar informes de labores al jefe inmediato.
- b. Redactar y transcribir actas, acuerdos y resoluciones, elaborar certificaciones, oficios e informes de carácter preestablecido.
- c. Preparar documentos y la agenda de sesiones de trabajo, siguiendo instrucciones del jefe inmediato y entregar o enviar las convocatorias respectivas.
- d. Asistir a reuniones, sesiones de trabajo u otras actividades que sea requerido para tomar taquigráficamente lo tratado en las mismas.
- e. Llevar registro y elaborar el informe de actividades mensual del Jefe de Producción.
- f. Elaborar y corregir proyectos varios.
- g. Diagramar proyectos administrativos o técnicos.
- h. Recibir el reporte de actividades del personal de producción y enviarlos a donde correspondan.
- i. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Elaborar diversos formatos para los diversos registros que necesite la unidad.
- b. Dar seguimiento a los puntos acordados en actas.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción, y con cada uno de los elementos de producción, así como con personal administrativo de la Dirección General de Extensión Universitaria y sus unidades. (Museo de la Universidad de San Carlos, Editorial, Casa Flavio Herrera, Biblioteca César Brañas, Radio Universidad, Departamento de Deportes, Librería Universitaria, Centro Cultural Universitario, Colegio Santo Tomás).

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativas

Secretaria Bilingüe o carrera afín al campo secretarial.

Tercer año de estudios Universitarios en Administración de Empresas.

Amplios conocimientos de computación.

b. Experiencia

Mínima de 4 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Orden y limpieza

Taquigrafía,

Mecanografía

d. Otros requisitos

Conocimientos básicos de Producción Televisiva

Elaboración de guiones, uso de cámara, etc.

Conocimientos básicos de edición.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Jefe de Operaciones Técnicas (Fuera de Carrera) **CÓDIGO:**
99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Jefe de Operaciones Técnicas

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Técnicos de apoyo

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas y de servicio relacionadas con el mantenimiento del equipo de transmisión, adquisición, revisión, mantenimiento e informe de necesidades.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Encargado de aspectos técnicos del canal, equipo, señal, etc.
- b. Supervisar y dar mantenimiento al equipo de transmisión.
- c. Supervisar las actividades que se realizan en el laboratorio del Canal.
- d. Supervisar el funcionamiento del equipo técnico de transmisión.
- e. Solucionar cualquier dificultad de transmisión.
- f. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Asesorar en la adquisición de equipo.
- b. Elaborar proyectos de instalación y equipo de transmisión.
- c. Elaborar proyectos para la optimización del canal.
- d. Verificar la señal de transmisión desde el Cerro Alux.
- e. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo técnico en transmisiones directas y diferidas.
- b. Realizar recepción y montaje de equipo de transmisión.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción e instituciones como Ministerio de Comunicaciones, Ente Regulador de Cable, Superintendencia de Telecomunicaciones y con empresas de cable tanto de la capital como del interior de la República. Comunicación indirecta con el Director General de Extensión Universitaria. Comunicación directa con los técnicos de apoyo a su cargo.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencias

a. Educativas

Ingeniero en Electrónica.

b. Experiencia

Mínima de 10 años en puesto similar.

Conocimientos en transmisión de señales de televisión.

c. Habilidades y destrezas

Administrar grupos de trabajo.

Conocimiento de Inglés.

Conocimientos técnicos avanzados en telecomunicaciones.

Conocimientos en generación y transmisión de señales de televisión.

Conocimientos en procesos digitales de transmisión u producción.

Conocimientos en comunicación satelital, microondas, transmisiones.

d. Otros requisitos

Conocimientos de computación.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Encargado Videoteca y Programación de TV **CÓDIGO:**99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Encargado de Videoteca, Suministros y Equipo de Producción

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Puesto administrativo, encargado de llevar control y archivo del material videográfico que se utilizan para la programación del Canal. Brinda apoyo técnico al Jefe de Operaciones Técnicas, también lleva el control y resguardo de equipo para producción: Cámaras, trípodes, micrófonos, cable, regletas, etc. Mantiene un stock adecuado de material de video: CD RW, CD-R, Mini DV, Mini DVD's, etc.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Encargado de la entrega y recepción de equipo.
- b. Resguardar los videos del Canal de Televisión Universitaria y llevar su respectivo registro.
- c. Mantener un stock adecuado de DVD, CD, DVS, DISKETTES.
- d. Hacer solicitud de compra de material.
- e. Otros que indique el Jefe de Producción.
- f. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Atribuciones Periódicas

- a. Asistir técnicamente en el laboratorio.
- b. Recibir y entregar programas de la Embajada de Japón, Embajada de Estados Unidos, Luciérnaga y otros autorizados por el Jefe de Producción.
- c. Asistir en actividades técnicas según lo requiera el Jefe de Operaciones Técnicas.
- d. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3. Atribuciones Eventuales

- a. Brindar apoyo técnico en transmisiones en directo o diferido.
- b. Realizar cotizaciones y recepción de equipo nuevo.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación constante con el Jefe de Producción, el Jefe de Operaciones Técnicas y Productores del Canal, Tesorero (a) de la Dirección General de Extensión Universitaria y Proveedores.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Ingeniero en Electrónica.

b. Experiencia

Mínima de 4 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Orden y limpieza.

d. Otros requisitos

Buenas relaciones humanas.

Conocimientos básicos de producción televisiva.

Principios de mantenimiento de laboratorio.

Manejo de bodega de stock de repuestos.

Conocimientos básicos en comunicación satelital.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Editor de televisión (Fuera de Carrera) (2) **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Editor de televisión

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Puesto de carácter técnico encargado de elaborar la edición y post producción de diversos programas, del Canal de Televisión Universitario.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Realizar ediciones especiales que soliciten los diferentes productores.
- b. Editar programas diferidos y post producción.
- c. Editar producción especiales solicitados por el Jefe de Producción.
- d. Elaborar la cartelera informativa de las actividades de las diferentes unidades de Extensión Universitaria (Museo de la Universidad de San Carlos, Editorial, Casa Flavio Herrera, Biblioteca César Brañas, Radio Universidad, Departamento de Deportes, Librería Universitaria, Centro Cultural Universitario, Colegio Santo Tomás)
- e. Editar programas pendientes de edición de carácter cultural y artístico.
- f. Sugerir técnicamente sobre la edición que realiza.
- g. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Brindar apoyo en la realización de cotizaciones para compra de software.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3. Eventuales

- a. Colaborar en el montaje de equipo para transmisiones directas o diferidas.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con los productores y Jefe de Producción.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativas

Técnico en Diseño Gráfico.
Título o diploma en Producción Televisiva.

b. Experiencia

Mínima 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Conocimientos básicos de Inglés.
Conocimientos de diferentes programas de edición y diseño.
Conocimientos de gramática visual completa.

d. Otros requisitos

Conocimientos básicos en Producción de Televisión

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Productor y Camarógrafo (Fuera de Carrera) (2) **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Productor Ejecutivo / Camarógrafo / Editor (7)

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Elaborar cápsulas informativas, documentales y reportajes, sobre historia y/o personajes de importancia nacional e internacional, intra o extrauniversidad según se requiera, así como actividades educativas juveniles-interno-estudiantil. Investiga, graba, produce y edita la información necesaria para la producción.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Organizar y elaborar las producciones del canal (documentales, reportajes, noticias, informativos, foros, notas artísticas, notas deportivas, spots, avances)
- b. Brindar apoyo en actividades directas o diferidas.
- c. Elaborar carpeta de producción y guión de edición.
- d. Cubrir las diferentes comisiones designadas por el Jefe de Producción.
- e. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Proponer la elaboración de producciones.
- b. Velar por la adecuada ejecución de las producciones.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo en actividades que se transmiten en directo o diferido.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción, Camarógrafo, Videotecario e instituciones intra y extra universitarias, según lo requiera.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Licenciatura o cierre de pénsum en Ciencias de la Comunicación.
Amplios conocimientos de computación.
Conocimientos básicos del idioma inglés.
Conocimiento en software de edición.

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Trabajo en equipo.
Trabajo bajo presión.
Orden y limpieza.
Diseño y estilo.

d. Otros requisitos

Conocimientos básicos de inglés.
Conocimientos de producción en televisión.
Pre producción, Producción y Post Producción.
Conocimientos en elaboración de story board.
Conocimientos en elaboración de story line.
Conocimientos en elaboración de guiones.
Conocimientos en elaboración carpetas completas de producción.
Conocimientos técnicos básicos sobre manejo de equipo de sonido.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Camarógrafo (Fuera de Carrera) (2) **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Camarógrafo / Asistente de Producción

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA DEL PUESTO

Puesto de carácter técnico, encargado de brindar apoyo a los productores en la grabación de las diferentes producciones para el Canal, sean estos reportajes, documentales, cápsulas, roshes, informativos, entrevistas, foros y otros según indique el jefe inmediato.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Grabación de diferentes actividades designadas por el Productor.
- b. Chequear que operacionalmente todo el equipo esté completo y funcionando.
- c. Velar por tener el material suficiente para la grabación.
- d. Brindar apoyo en otras actividades que solicite el Jefe de Producción.
- e. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Hacer cámara en eventos especiales en con Unidad Móvil.
- b. Limpiar y preparar equipo a necesitar para grabación de programas.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3. Eventuales

- a. Asistir técnicamente en montaje de los programas diferidos y directos.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con los productores y Jefe de Producción.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Diversificado como mínimo.

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar, comprobable.

c. Habilidades y destrezas

De enfoque y diseño.

Ritmo y color.

d. Otros requisitos

Conocimientos básicos de inglés.

Conocimiento sobre Producción de Televisión.

Conocimientos de iluminación.

Enfoque y gramática visual.

Conocimiento en elaboración de guiones de producción.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Operador de Transmisiones (Fuera de Carrera) (2) **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Operador de Transmisión (4)

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Puesto de carácter operativo, consiste en ejecutar tareas relacionadas con el manejo de equipo de reproducción de materiales videográfico, cuyo funcionamiento es relativamente complejo. Estas actividades se realizan entre semana, fines de semana y turnos especiales, según calendarización previa.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Operar Transmisión según los turnos asignados.
- b. Revisar el volumen de cada programa.
- c. Mantener un estándar en el estilo de la información a transmitir.
- d. Revisar la programación antes de ser transmitida.
- e. Informar de cualquier anomalía o deficiencia en el equipo de transmisión.
- f. Verificar la señal que se transmite.
- g. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Operar Transmisión en turnos fin de semana, según calendarización programada.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Operar Transmisión días de asueto y feriado, según calendarización programada.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener Comunicación directa con el Jefe de Producción y con el encargado de entregar la programación.

4. RESPONSABILIDAD

Sobre la programación a transmitir y del equipo que manejan. Entregar informe mensual de actividades realizadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Estudios o Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Operador de equipo de transmisión de televisión.

Conocimiento en consolas, audio, sonido, video, VTR, DVD, etc.

d. Otros requisitos

Conocimientos básicos de Inglés.

Conocimientos básicos en Producción de televisión.

Conocimientos básicos en Continuidad

Conocimientos en computación

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Locutor y Presentador de planta (Fuera de Carrera) **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Locutor y Presentador

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Puesto de carácter operativo, encargado de realizar la presentación de los programas que así lo requieran, así como hacer la presentación de diversas actividades ya sea en directo o diferido, según indique el Jefe inmediato.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Fungir como presentador de los programas en que se les solicite.
- b. Realizar locuciones en off en los programas que se le soliciten.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Brindar apoyo como presentador en actividades que solicite el Jefe de Producción
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.
- c. Brindar apoyo a Jefe de Producción y Productores, en actividades de producción.

2.3 Eventuales

- a. Realizar presentaciones en directo o diferido.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con los productores y Jefe de Producción. Eventualmente realiza contacto con entidades o personalidades con las que se trabajarán producciones.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Estudios o Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Hablar en público.

Oratoria.

d. Otros requisitos

Dinamismo.

Conocimientos básicos en producción de televisión.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Diseñador Escenográfico (Fuera de Carrera) **CÓDIGO:**
99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Diseñador Escenográfico

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo técnico que consiste en elaborar, coordinar y realizar el diseño de escenografía para las diferentes actividades que requiera el Productor.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Velar por el buen funcionamiento de las luces del escenario.
- b. Realizar cotizaciones del material que necesite para la realización de su trabajo.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Presentar diseño de los escenarios a utilizar según se le haga la solicitud.
- b. Solicitar el material que sea necesario para la realización de su trabajo.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo técnico en actividades en directo o diferido.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con los productores y Jefe de Producción.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Estudios o Licenciatura en Diseño Gráfico
Cursos de escenografía

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Diseño de línea, color y estilo.

d. Otros requisitos

Dinamismo.
Conocimientos básicos en producción de televisión.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Operador Central de TV (Fuera de Carrera) **CÓDIGO:**
99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Encargado de Control de Calidad de la Transmisión

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Operadores de Transmisión

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo técnico que consiste en supervisar el trabajo de los Operadores de Transmisión en cuanto a la programación diaria, pautas y audio al aire, así también se verifica que el material audiovisual a programar, sea el correcto y con la calidad que se espera de audio, imagen, continuidad y contenido. Coordina los turnos especiales que se deben cubrir.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Supervisar la transmisión diaria del canal.
- b. Verificar que las pautas programadas se realicen en el tiempo y las veces establecidas.
- c. Informar continuamente de la señal del canal.
- d. Informar de cualquier problema técnico que surja.
- e. Velar por el buen funcionamiento del equipo de cómputo utilizado para transmisión.
- f. Realizar transfer del material que solicite el jefe de producción.
- g. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Presentar propuestas de mejoramiento continuo en beneficio de la Transmisión del canal.
- b. Solicitar el material que sea necesario para la realización de su trabajo.
- c. Coordinar turnos especiales de transmisión (asuetos, feriados).
- d. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Fungir como Operador de Transmisión en actividades especiales, en directo o diferido.
- b. Brindar apoyo en actividades especiales de transmisión.

- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción, Productores, Operador de Transmisión, Jefe de Operaciones Técnicas y otros que se consideren necesarios.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Pénsum cerrado en Ciencias de la Comunicación.
Cursos o diplomados en producción de televisión.
Amplios conocimiento de computación.

b. Experiencia

Mínima de 4 años en puesto similar.
Coordinar equipos de trabajo.

c. Habilidades y destrezas

Conceptos de línea, color y estilo visual.

d. Otros requisitos

Dinamismo.
Conocimientos básicos en producción de televisión.
Cursos especiales sobre análisis y programación de televisión.
Conocimiento básicos de inglés.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Asistente de Proyectos Especiales **CÓDIGO:** 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Asesor de Proyectos

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo de especialización que consiste en planificar, organizar y supervisar diversas actividades de estudio para el desarrollo de proyectos del Canal de Televisión Universitaria, incluyendo la programación de las actividades y los recursos necesarios para su implementación y ejecución. Asesora en el diseño de anteproyectos de obras y dibujos en el campo de la arquitectura. Así también, tiene a cargo la coordinación de actividades especiales de aspectos culturales y artísticos.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Actualizar los proyectos existentes.
- b. Asesorar en la elaboración de los proyectos.
- c. Contactar las entidades necesarias para llevar a cabo los proyectos.
- d. Realizar las cotizaciones que se requieran.
- e. Informar de cualquier acontecimiento relacionado con los proyectos que se trabajan.
- f. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Proponer proyectos de mejoramiento para el canal en aspectos de espacio físico.
- b. Organizar actividades especiales culturales y artísticos.
- c. Supervisar la ejecución de los proyectos aprobados.
- d. Diseñar y dibujar proyectos de infraestructura para beneficio del canal.
- e. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo logístico en actividades especiales de transmisión.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción, Jefe en Operaciones Técnicas, Director General de Extensión Universitaria, Tesorero(a) de la Dirección General de Extensión Universitaria, Unidades intra y extra universidad, Proveedores y otros que se consideren necesarios.

4. RESPONSABILIDAD

- d. Cumplir con la legislación universitaria.
- e. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- f. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

e. Educativos

Pénsum cerrado en la carrera de Arquitectura, con aprobación del 50% de cursos en una Maestría relacionada con la especialidad del mismo.

Amplios conocimientos de computación.

Conocimiento del idioma inglés.

f. Experiencia

Cuatro años en labores relativas al área de planificación.

g. Habilidades y destrezas

Conceptos amplios de distribución y ordenamiento de espacio físico.

h. Otros requisitos

Creatividad.

Administrar y optimizar recursos.

Conocimientos sobre instalaciones y necesidades para televisión.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Mensajero (Fuera de Carrera)

CÓDIGO: 99.99.90

PUESTO FUNCIONAL: Auxiliar de Servicios I

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo de servicio que consiste en realizar tareas relacionadas con limpieza, mensajería y aquellas auxiliares, manuales o mecánicas del área de oficina.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Realizar diariamente limpieza en la oficina del Jefe de Producción, siguiente con videoteca, cubículos de producción, secretaría y transmisión.
- b. Velar por la limpieza y el buen funcionamiento del microonda, refrigeradora, oasis, cafetera.
- c. Llevar correspondencia interna o externamente.
- d. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Brindar apoyo en reuniones del Jefe de Producción con otras entidades, teniendo listo pichel, vasos, servilletas, etc.
- b. Solicitar el material que necesite para realizar su trabajo.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo en grabaciones en directo o diferido.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción, Operadores de Transmisión, Productores, Secretaria.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Título educación media

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Numérica

Buenas relaciones humanas

Alta discreción

d. Otros requisitos

Dinamismo.

Responsabilidad.

Principios de televisión.

Conocimientos básicos en computación.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Técnico en Procesos Digitales

PUESTO FUNCIONAL: Técnico en Procesos Digitales

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Consiste en analizar, estudiar y determinar la eficiencia del equipo de cómputo de Producción, Administración y Transmisión, así como asignar, dirigir, coordinar, controlar, ejecutar y supervisar la operación del mismo y buscar los medios para optimizar su servicio.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Verificar el buen funcionamiento del equipo de cómputo del Canal.
- b. Informar deficiencias y necesidades de equipo de cómputo.
- c. Realizar otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Dar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo.
- b. Asistir en cualquier duda técnica sobre el equipo.
- c. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo técnico en grabaciones en directo o diferido.
- b. Realizar otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el y Jefe de Producción y demás personal del canal, así como con entidades que le proporcionan cotizaciones y equipo.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Estudios o Licenciatura en Ingeniería Electrónica
Certificación de Microsoft o similar
Diplomado técnico en el área de Ingeniería

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Exactitud
Conocimientos de diferentes softwares para diseño y edición.

d. Otros requisitos

Dinamismo.
Responsabilidad.
Principios de televisión
Conocimientos en programas de diseño y edición.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Auxiliar de Tesorero I

PUESTO FUNCIONAL: Auxiliar de Tesorero I

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo técnico que consiste en ejecutar diversas tareas auxiliares de tesorería y/o ser responsable de las actividades de tesorería en una dependencia de mediana magnitud.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Auxiliar a un superior y/o ejecutar el manejo y control de caja chica, fondo fijo, documentos pendientes y en la liquidación correspondiente.
- b. Mecanografiar correspondencia marginada, documentos contables delicados y formularios para pagos de honorarios a examinadores y otros servicios, con base en instrucciones y expedientes que le entrega el Agente de Tesorería.
- c. Elaborar reportes de informes de ingresos percibidos, diarios y mensuales, trasladándolos al libro de caja y preparar el correspondiente depósito.
- d. Controlar y mantener actualizado el archivo de documentos varios y correspondencia.
- e. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Elaborar nombramientos, contratos, actas de toma de posesión del personal, desvanecer objeciones y llevar el registro y control correspondiente.
- b. Llevar control del inventario de bienes, mobiliario y equipo de la dependencia y elaborar las tarjetas de responsabilidad correspondientes.
- c. Elaborar nóminas y colaborar en la preparación del reporte de variación a la nómina, recibos de sueldos, horas extraordinarias, viáticos y cuadros especiales.
- d. Efectuar pago de sueldos a personal de la dependencia y otros pagos por distintos conceptos y/o prestar asistencia para realizar los mismos.
- e. Elaborar liquidación de nóminas normal y complemento, ordenando la boleta de liquidación firmada por los trabajadores y desvanecer objeciones y/o prestar asistencia en la ejecución de dichas tareas.
- f.

- g. Realizar trámite de cotizaciones, efectuando compras menores, elaborar órdenes de compra, según montos autorizados y/o auxiliar en la ejecución de dichas tareas.
- h. Velar por el pronto pago a proveedores.

2.3 Eventuales

- a. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior

3. RELACIONES DE TRABAJO

Comunicación directa con el Jefe de Producción, y con cada uno de los elementos de producción, así como con personal administrativo de la Dirección General de Extensión Universitaria y sus unidades. (MUSAC, Editorial, Casa Flavio Herrera, Biblioteca César Brañas, Radio Universidad, Departamento de Deportes, Librería Universitaria, Centro Cultural Universitario, Colegio Santo Tomás).

4. RESPONSABILIDAD

El buen uso del recurso financiero, así como informar y tener todos las cuentas del canal de manera exacta y efectiva.

Debe presentar informe quincenal y mensual de las actividades realizadas

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Licenciatura en Auditoría
Contador Público con experiencia comprobable

b. Experiencia

Mínima de 4 años en puesto similar

c. Habilidades y destrezas

Orden y limpieza
Conocimientos de computación
Mecanografía

d. Otros requisitos

Conocimiento en software contable

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Asistente de Producción

PUESTO FUNCIONAL: Asistente de Producción

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Tiene a su cargo brindar apoyo en la visualización de programas grabados de satélite y chequeo de tiempo de los mismos, así también brindar apoyo a los productores en cada uno de los procesos de producción: Pre producción, Producción y Post producción, según indique el Productor.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Elabora listado de programas en existencia.
- b. Elaborar listado de los programas de los videos de recién ingreso, con su respectivo pietaje.
- c. Realizar otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Brindar apoyo y asistir a los camarógrafos y productores.
- b. Realizar transfers y grabación de videos con previa autorización del Jefe de Producción.
- c. Realizar otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Apoyar en transmisiones especiales, directas o diferidas.
- b. Brinda apoyo como operador de transmisión.
- c. Realizar otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación constante y directa con el Jefe de Producción y Encargado de la programación.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educacionales

Estudios o Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

b. Experiencia

Mínima de 2 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Orden y limpieza

Exactitud

Trabajo en equipo

d. Otros requisitos

Conocimientos básicos de inglés.

Conocimientos sobre Producción Televisiva.

Conocimientos en elaboración de story board.

Conocimientos en elaboración de story line.

Conocimientos en elaboración de guiones.

Conocimientos en elaboración carpetas completas de producción.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Programador

PUESTO FUNCIONAL: Programador

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Puesto de carácter administrativo, encargado de elaborar la programación mensual y cotejarla con el material videográfico que se indique, así también actualiza información para la base de datos de la programación.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a. Realizar por escrito la programación diaria.
- b. Solicitar aprobación de Jefe de producción para transmitir la programación
- c. Buscar y ordenar los videos programados
- d. Enviar a Transmisión los videos a programar.
- e. Brindar apoyo en la visualización de videos y sus respectivos pietajes
- f. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2 Periódicas

- a. Apoyar en locuciones que se le soliciten
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo en actividades grabadas en vivo o directo.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Supervisor de Transmisión, Videotecario, Jefe de Producción y demás personal de Canal de Televisión Universitaria.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Estudios o Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

b. Experiencia

Mínima de 3 años en puesto similar.

c. Habilidades y destrezas

Exactitud

d. Otros requisitos

Dinamismo.

Responsabilidad.

Principios de televisión

Conocimientos básicos en computación.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Visualizador

PUESTO FUNCIONAL: Visualizador

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Puesto de carácter técnico, encargado de visualizar el material videográfico que se va a transmitir, indicando si hay errores o no y registrando el pietaje respectivo.

2. ATRIBUCIONES

2.1 Ordinarias

- a) Verificar la calidad de los videos a transmitir
- b) Ver el tema que trata el video y redactar la sinopsis del mismo
- c) Registrar el pietaje del video
- d) Elaborar un registro escrito de lo visualizado
- e) Otras que indique el Jefe de Producción.

2.2 Periódicas

- a) Colaborar para entregar los videos a programar diarios.
- b) Operar transmisión, según turno que corresponda.

2.3. Eventuales

- a) Brindar apoyo en grabaciones en directo o diferido..

3. RELACIONES DE TRABAJO

Tiene comunicación directa con el Supervisor de Transmisión y Videotecario, además del personal de TV USAC.

4. RESPONSABILIDAD

Sobre el equipo de que manipula para la realización de su trabajo y la entrega de información correcta. Entregar mensualmente informe de actividades.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a) **Educacionales**

Estudios o Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

b) **Experiencia**

Mínima de 3 años en puesto similar.

c) **Habilidades y destrezas**

Locución.

Exactitud.

Conocimientos sobre equipos de televisión.

d) **Otros requisitos**

Dinamismo.

Responsabilidad.

Conocimientos en Principios de televisión.

Conocimientos de computación.

I. IDENTIFICACIÓN

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Canal de Televisión Universitaria

PUESTO NOMINAL: Asistente de Proyectos Especiales de Producción

PUESTO FUNCIONAL: Asistente de Proyectos Especiales de Producción

INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Producción

SUBALTERNOS: Ninguno

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. NATURALEZA

Trabajo de especialización que consiste en planificar, organizar, ejecutar y supervisar diversas actividades para el desarrollo de proyectos especiales de producción del Canal de Televisión Universitaria, que serán enviados a los diferentes concursos a nivel nacional e internacional. Incluyendo la elaboración de guiones, programación de las actividades y búsqueda de los recursos necesarios para su implementación y ejecución.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Ordinarias

- a. Investigar todos los aspectos necesarios para fundamentar la realización del proyecto.
- b. Redactar guiones de producción.
- c. Indicar por escrito todos los recursos que se requiera (humano, físico y financiero)
- d. Realizar las producciones autorizadas (Pre producción, Producción, Post producción y empaque final)
- e. Informar de cualquier acontecimiento relacionado con los proyectos que se trabajan, (Pre producción, Producción, Post producción hasta su empaque final)
- f. Elaborar carpeta de producción y guión de edición.
- g. Supervisar la ejecución de los proyectos aprobados.
- h. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.2. Periódicas

- a. Proponer proyectos de producción.
- b. Verificar la existencia y requisitos de los concursos a participar.
- c. Proponer en qué categoría y con qué producción se va a participar.
- d. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

2.3 Eventuales

- a. Brindar apoyo en actividades especiales que se transmitan en directo o diferido.
- b. Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto que fije el jefe inmediato superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener comunicación directa con el Jefe de Producción, Camarógrafos, Editores, Productores, Tesorero(a) de la Dirección General de Extensión Universitaria, Unidades intra y extra universidad, Proveedores y otros que se consideren necesarios.

4. RESPONSABILIDAD

- a. Cumplir con la legislación universitaria.
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes asignados.
- c. Rendir informes al Jefe Inmediato Superior, en forma periódica o cuando le sean requeridos, relacionados con las atribuciones asignadas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Requisitos de Formación y Experiencia

a. Educativos

Pénsum cerrado en la carrera de Ciencias de la Comunicación.
Amplios conocimientos de computación.
Conocimientos básicos del idioma inglés.

b. Experiencia

Cuatro años en labores relativas al área de producción de televisión.

c. Habilidades y destrezas

Buenas relaciones humanas.

d. Otros requisitos

Creatividad.
Administrar y optimizar recursos.
Conocimientos básicos de inglés.
Conocimientos de producción en televisión.
Pre producción, Producción y Post Producción.
Conocimientos en elaboración de story board.
Conocimientos en elaboración de story line.
Conocimientos en elaboración de guiones.
Conocimientos en elaboración carpetas completas de producción.
Conocimientos técnicos básicos sobre manejo de equipo de sonido.