



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL		TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO OPERATIVO	3132	14	3132-14-419	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría General-División de Bienestar Universitario-Sección Deportiva, Artística y Cultural-</i>					

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar a la dependencia en el desarrollo de los procesos y aplicar los conocimientos técnicos, de acuerdo con los estudios realizados.

IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO
Apoyar técnicamente la preproducción, producción y postproducción de los programas de la emisora UMNG radio que se emiten a través de internet, garantizando su continuidad, mantenimiento y eficiencia en la salida al aire.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño, y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.</li><li>• Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos, y efectuar los controles periódicos necesarios.</li><li>• Brindar asistencia técnica de manera operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</li><li>• Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.</li><li>• Recibir, tramitar y archivar la correspondencia de la dependencia asignada.</li><li>• Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia, el cargo y el cumplimiento de las metas propuestas.</li><li>• Orientar a los usuarios, y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos en el área asignada.</li><li>• Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</li><li>• Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</li><li>• Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</li><li>• Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</li><li>• Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo</li></ul>

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar la realización de eventos institucionales de representación externa, como ferias, encuentros, intercambios y avanzadas escolares, publicitando la marca UMNG radio en los espacios de difusión que sean creados para tal fin.</li><li>• Elaborar el registro estadístico mensual de programas emitidos para alimentar las bases de datos de la División de Bienestar Universitario, facilitando la actualización de los indicadores de gestión de la Sección Artística y Cultural.</li><li>• Elaborar las listas de reproducción musical exigidas por la Sociedad de Autores y Compositores de Colombia – SAYCO, para efectos de control de legalidad.</li><li>• Elaborar pautas publicitarias, notas de prensa y archivos de audio solicitados por las unidades académicas y administrativas de la Universidad para difundir sus servicios.</li><li>• Presentar informes sobre el desempeño de practicantes y pasantes vinculados a la emisora en actividades de locución, redacción, diseño multimedia y soporte en aplicaciones.</li><li>• Producir y automatizar la parrilla de programación de la emisora UMNG Radio, basados en contenidos temáticos que integren la gestión académica e investigativa de la Universidad como ejes centrales de difusión.</li><li>• Realizar la supervisión técnica de los contratos de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de la emisora, informando cualquier situación de incumplimiento de requisitos pactados con el proveedor del servicio</li><li>• Realizar el proceso de filtrado de imágenes, videos y banners informativos de la página web de la emisora UMNG Radio, eliminando la probabilidad de riesgo por violación de derechos de autor.</li><li>• Realizar la supervisión del manejo e instalación de los equipos de audio y video de la emisora durante espacios que comprometen la participación de estudiantes, docentes u otros visitantes externos, para asegurar su adecuado uso.</li><li>• Realizar la verificación y depuración del inventario de la emisora en forma semestral, diligenciando la documentación administrativa correspondientes a traspasos y reintegros que resulten procedentes.</li><li>• Realizar los trámites inherentes a la emisión de UMNG Radio, cumpliendo los requerimientos técnicos y legales establecidos por la Sociedad de Autores y Compositores de Colombia – SAYCO, en atención a las normas vigentes sobre reproducción de obras fonográ</li><li>• Soportar técnicamente la producción de eventos institucionales de carácter artístico que requieran audio e iluminación para garantizar su óptima ejecución.</li></ul>

Sistema Integrado de Gestión
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer e identificar las acciones a realizar en el plan de emergencia, plan de contingencia y participar de los simulacros que se realizan.</li><li>• Conocer las hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos asignados para usarlos de acuerdo a lo establecido</li><li>• Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables al Sistema Integrado de gestión.</li><li>• Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Programa Protección y Prevención contra caídas en alturas y la legislación aplicable cuando se realicen labores de trabajo en alturas a mas de 1,50mt o sobre un nivel inferior.</li></ul>

- Cumplir con los programas, procedimientos, instructivos, planes, etc. del Sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental y operativos establecidos por la UMNG o el cliente para desarrollar la labor y las tareas críticas para prev
- Cumplir las normas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos por la universidad.
- Dar aviso inmediato a sus jefes de área sobre la existencia de condiciones defectuosas, peligros, aspectos ambientales, fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, y sistemas de control de riesgos.
- Desempeñar su cargo con los roles y responsabilidades en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente
- Informar y/o reportar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental las condiciones peligrosas o acontecimientos en materia de SST&A.
- Participar activamente en la divulgación e identificación de los materiales peligrosos que se utilizan dentro de la empresa de acuerdo a las hojas de seguridad (MSDS).
- Participar activamente en las charlas y cursos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Participar activamente en los grupos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, como son: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria y Brigada de Emergencia, Comité de Convivencia Labo
- Participar en charlas, cursos y talleres de entrenamiento en prevención y atención de emergencias.
- Participar en el desarrollo de los programas, procedimientos y actividades asociadas al Sistema Integrado de Gestión.
- Procurar el cuidado integral de su salud, informando su estado de salud de una forma clara y veraz.
- Realizar las inspecciones aplicables al cargo, proponer las mejoras, hacer los reportes al jefe inmediato y hacer seguimiento al cierre de los hallazgos.
- Utilizar y mantener adecuada y responsablemente los elementos de protección personal asignados.

Gestión Documental

- Realizar la conformación, organización, descripción (inventario), administración, control, conservación y consulta de los documentos de archivo, en el archivo de gestión, generados en ejercicio de las funciones del área a la que pertenece, de acuerdo con la tabla de retención documental aprobada, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente. Debe impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos de la información.

VII. COMPETENCIAS

COMUNES	Orientación a resultados
COMUNES	Orientación al usuario y al ciudadano
COMUNES	Transparencia
COMUNES	Compromiso con la Organización
NIVEL JERÁRQUICO	Experticia técnica
NIVEL JERÁRQUICO	Trabajo en equipo y colaboración
NIVEL JERÁRQUICO	Creatividad e innovación

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

VIII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Constitución Política
- Estructura y administración del Estado
- Herramientas ofimáticas
- Estructura de la Universidad
- Procesos y procedimientos institucionales
- Sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional

IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Producción en Emisoras radiales
- Diseño web
- Técnicas de redacción
- Manejo de equipos de audio y video

X. REQUISITOS GENERALES

Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

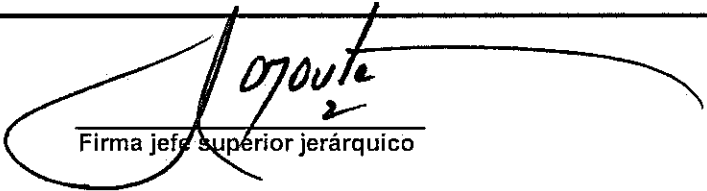
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones

Nivel de formación Posgrado

XII. EQUIVALENCIAS

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de los estudios en la respectiva modalidad; Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa; Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos; Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP del SENA; Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se establecerá así: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA; Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas; Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2000 horas.

  
Firma jefe inmediato

  
Firma jefe superior jerárquico




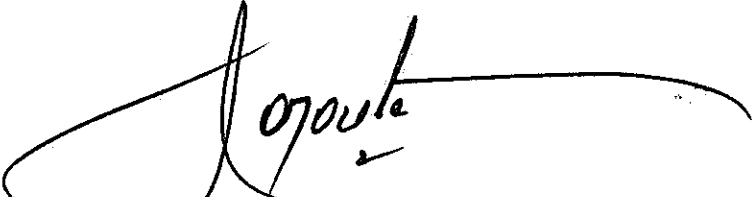
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL			TÉCNICO		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO OPERATIVO	3132	14	3132-14-419	Según el área funcional	Jefe de División

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

El cargo se requiere para garantizar la producción de contenidos, operación continua, adecuación tecnológica y salida al aire de los programas de la emisora institucional UMNG Radio

  
Firma jefe inmediato

  
Firma jefe superior jerárquico