

Dirección SUMA Radio UAEH
Dirección de Radio Universidad Pachuca

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RADIO UNIVERSIDAD PACHUCA

Fecha de elaboración: 20/10/2016

Fecha de actualización: 30/11/2021

Elaboró

Área de Administración

Revisó

Dirección

Código: DRUP – MO

Versión: 4

Autorizó

DIRECCIÓN GENERAL DEL SUMA
UAEH



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
3. BASE LEGAL	5
4. ATRIBUCIONES	6
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
6. ORGANIGRAMA	8
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	9

1. INTRODUCCIÓN:

El objetivo principal de este manual de organización es establecer las funciones de las áreas de las Direcciones de Radio Universidad, de cada una de las estaciones con las que cuenta la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para alcanzar las metas propuestas y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad universitaria.

En este manual se delimitan las funciones encomendadas a cada área para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de actividades y omisiones, permitiendo el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, así como a la ejecución correcta de las labores y tareas encomendadas al personal, propiciando la uniformidad en el trabajo y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y factor humano de la Dirección.

Además, el manual sirve como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a los distintos departamentos o áreas.

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, sumó su esfuerzo al de todas las estaciones de Radio Educativas y Culturales del país y del mundo. En el marco de la conmemoración de nuestra revolución, orgullosos universitarios iniciaron una revolución sonora en el Estado de Hidalgo, es por ello que el 15 de septiembre del año 2000 nuestra máxima casa de estudios, celebra el inicio en señal de prueba de su primera estación Radiofónica, saliendo al aire el 20 de noviembre del mismo año de manera oficial.

En el 2018, se anuncia la creación del Sistema Universitario de Radio y Televisión, del cual forma parte Radio UAEH Pachuca, quien se ha fortalecido y consolidado como un medio de comunicación universitario, que difunde el quehacer institucional al interior y exterior, el desarrollo académico, científico, tecnológico y artístico de nuestra institución, e impacta a su propia comunidad y a la sociedad en general, con una oferta programática variada, de calidad, que motive la búsqueda del conocimiento, la vinculación con la sociedad y el fortalecimiento de los valores de su comunidad.

4. BASE LEGAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Educación

Ley General de Educación Superior

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión

Ley Federal de Radio y Televisión

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Ley Federal de Procedimientos Administrativos

Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023 (Actualización 2021-2023) de la UAEH

5. ATRIBUCIONES:

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

TÍTULO PRIMERO DE SU NATURALEZA, FINES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO II DE SUS FINES

Artículo 4. La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

XVIII. Instalar y operar estaciones permisionadas de radio y televisión, que en su caso autoricen la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Instituto Federal de Telecomunicaciones;

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Sección Cuarta De la Dirección General de Comunicación Social

Artículo 105. La Dirección General de Comunicación Social tiene como objetivo difundir y promover las actividades de la UAEH;

Artículo 106. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

VII. Coordinar la operación de los medios de radio y televisión de la UAEH;

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023 (Actualización 2021-2023) de la UAEH

Capítulo V. Estrategia Universitaria

10. Comunicación

Objetivo general

Difundir el quehacer universitario en materia de docencia, investigación, extensión y vinculación, para fortalecer la imagen institucional y su visibilidad internacional.

10.1 Sistema universitario de comunicación

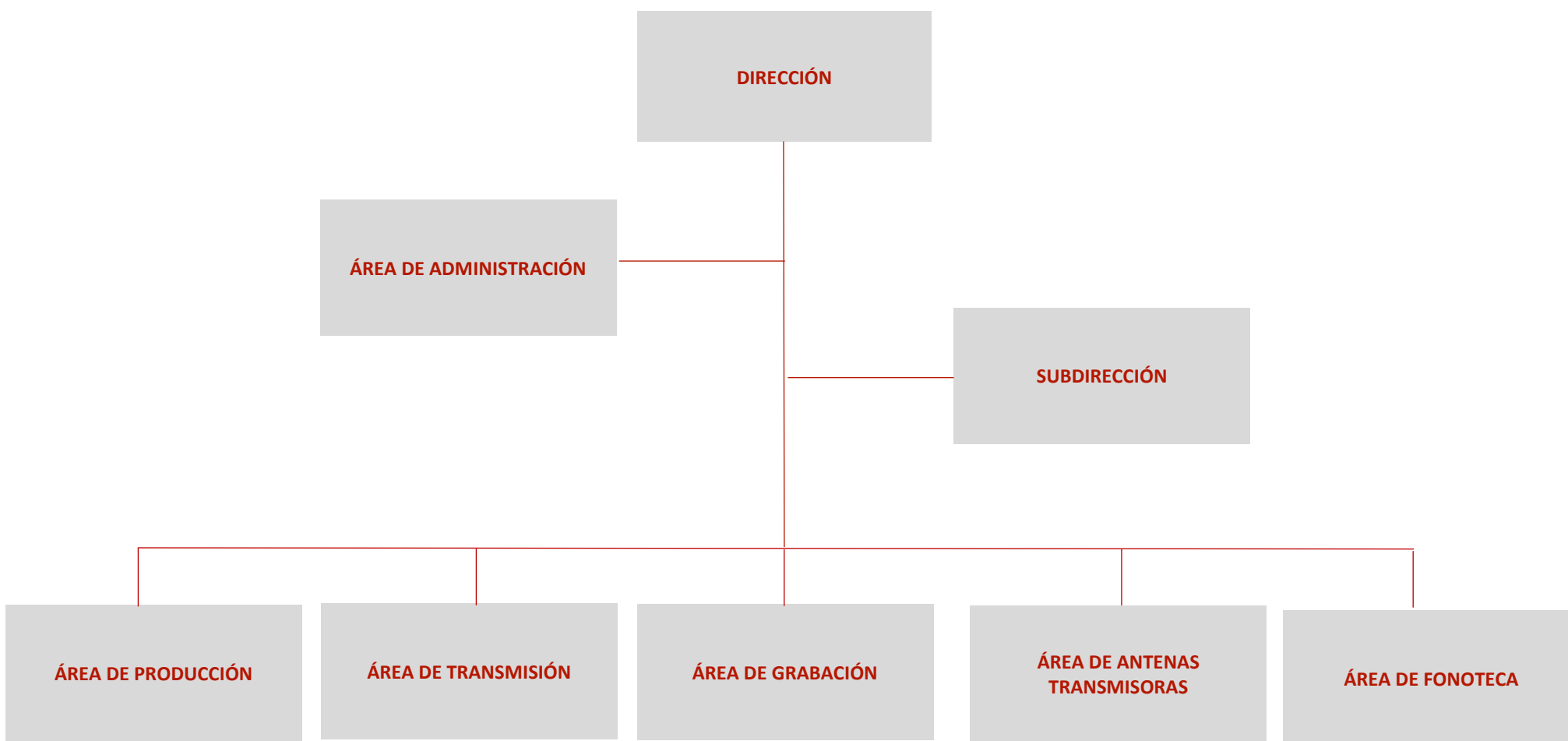
10.1.1 Difundir las actividades que se desarrollan en la UAEH, tanto a nivel interno como externo, mediante los medios de comunicación institucionales y la vinculación con medios informativos externos, para fortalecer la imagen institucional.

10.1.2 Fortalecer el Sistema Ciencia Garza Educativa para la divulgación y difusión de los productos científicos, académicos y culturales.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

- ❖ Dirección
 - Área de Administración
 - Subdirección
 - Área de Producción
 - Área de Transmisión
 - Área de Grabación
 - Área de Antenas transmisoras
 - Área de Fonoteca

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN
OBJETIVO: Difundir, fomentar y promover el quehacer sustantivo de la UAEH a nivel institucional y al público en general, por medio de su señal radiofónica y de internet, potencializando y fortaleciendo la socialización, la visibilidad y el empoderamiento de la institución a nivel global, aprovechando las nuevas tecnologías de información.	
FUNCIONES: 1. Mantener una operación de calidad, a fin de contribuir al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional; 2. Manejar y administrar de forma responsable los recursos materiales, técnicos, humanos y administrativos, con la finalidad de hacerlos eficientes, eficaces y efectivos; 3. Administrar la planeación de recursos económicos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Dirección 4. Promover una adecuada vinculación entre la Universidad y la Sociedad en general; 5. Coordinar la difusión de los programas sustantivos de la Universidad; 6. Propiciar el fortalecimiento de la imagen institucional de la universidad; 7. Consolidar el posicionamiento nacional e internacional de la estación de radio; 8. Entregar reporte mensual de producción radiofónica a la dirección SUMA Radio; 9. Apoyar a la dirección SUMA Radio en las actividades y en la toma de decisiones; 10. Fomentar la innovación radiofónica para potenciar la estación de radio a través del uso de las nuevas tecnologías de comunicación; 11. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y 12. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección de SUMA Radio y la Institución.	

UNIDAD ORGÁNICA:**SUBDIRECCIÓN**

OBJETIVO: Apoyar a la dirección en la administración y coordinación de las tareas sustantivas de la estación, mediante la planeación de actividades que nos lleven al fortalecimiento de la imagen institucional.

FUNCIONES:

1. Apoyar a la dirección en la planeación, organización y coordinación en materia de difusión institucional, para dar cumplimiento a lo requerido en el Plan de Desarrollo Institucional;
2. Asegurar el cumplimiento de las solicitudes de trabajo, del personal de producción, con la finalidad de que no exista atraso alguno;
3. Impulsar la innovación en la realización de materiales radiofónicos;
4. Mantener actualizados los inventarios de equipos y herramientas;
5. Generar estrategias para que el personal aplique las políticas y lineamientos institucionales
6. Apoyar a las diferentes áreas para desarrollar de manera óptima las funciones asignadas;
7. Supervisar que el personal de las áreas de producción, grabación y transmisión, realicen sus actividades de manera correcta y sin contratiempos;
8. Apoyar en el desarrollo del Presupuesto Anual Operativo de la Dirección;
9. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
10. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

OBJETIVO: Apoyar en el desarrollo y agilizar las actividades administrativas necesarias en tiempo y forma, mediante el apoyo en las tareas que desempeñan las áreas de la dependencia, para garantizar las metas establecidas por la Dirección en beneficio de la Institución.

FUNCIONES:

1. Realizar y dar seguimiento a la elaboración del Presupuesto Anual Universitario (PAU);
2. Realizar los trámites mensuales de pagos para la adquisición de material o equipo, gastos de mantenimiento y gastos generados por las actividades propias de la estación;
3. Fungir como responsable de calidad;
4. Realizar y ejecutar las actividades que ayuden al cumplimiento del Proceso de Equidad de Género y Defensor Universitario;
5. Atender y proporcionar el servicio de difusión radiofónica solicitado por las dependencias universitarias;
6. Proporcionar apoyo y atención a la comunidad universitaria y público en general;
7. Gestionar y dar seguimiento a trámites operacionales de la Dirección, y
8. Cumplir con las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE PRODUCCIÓN**

OBJETIVO: Realizar, producir, grabar y difundir toda aquella información que propicie el fortalecimiento académico, cultural y de investigación de nuestra Máxima Casa de Estudios, por medio de materiales radiofónicos de calidad.

FUNCIONES:

1. Realizar con calidad la producción del material radiofónico de las actividades sustantivas de la Universidad;
2. Proponer y realizar programas y/o proyectos que permitan la difusión del quehacer universitario;
3. Analizar todas aquellas propuestas radiofónicas que enriquezcan la programación de la Radio Universitaria;
4. Realizar la producción de los materiales radiofónicos que son transmitidos con ética y profesionalismo;
5. Registrar la información desarrollada de las actividades en las bitácoras correspondientes;
6. Preparar producciones radiofónicas externas de las diversas instituciones educativas;
7. Programar transmisiones radiofónicas en vivo internas y externas, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE TRANSMISIÓN**

OBJETIVO: Ejecutar la transmisión de forma responsable y de acuerdo a los lineamientos técnicos y legales que marca el Instituto Federal de Telecomunicaciones y la programación radiofónica a la comunidad universitaria, al público en general, y así contribuir a la difusión del quehacer universitario.

FUNCIONES:

1. Operar de manera responsable y correcta todos los materiales radiofónicos;
2. Programar diariamente durante el turno el material radiofónico de cada sección que será transmitida;
3. Ejecutar toda indicación pertinente para la difusión y transmisión de los materiales;
4. Apoyar y participar en actividades de transmisiones externas a las que haya lugar;
5. Registrar y reportar cualquier mal funcionamiento del equipo que se encuentra a su cargo, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE GRABACIÓN**

OBJETIVO: Realizar con calidad y profesionalismo la grabación de los materiales radiofónicos que difunden el quehacer universitario y ayudan al fortalecimiento de la imagen institucional.

FUNCIONES:

1. Realizar las Grabaciones que son solicitadas para la transmisión o envío de material radiofónico;
2. Participar en los mecanismos e instrumentos que orienten a la mejor calidad en la grabación;
3. Apoyar en las actividades técnicas para la transmisión de programas en vivo;
4. Mantener informado al personal correspondiente de la secuencia de los materiales grabados;
5. Registrar en una bitácora las actividades desarrolladas de su jornada laboral, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE ANTENAS DE TRANSMISORAS**

OBJETIVO: Vigilar y verificar la transmisión correcta de niveles de audio del equipo de antenas, para otorgar la calidad en el audio receptor, vigilando en todo momento el buen funcionamiento del equipo.

FUNCIONES:

1. Resguardar las instalaciones las 24 horas del día;
2. Vigilar y asegurar el funcionamiento del equipo transmisor;
3. Realizar los registros de las actividades diarias durante su turno;
4. Comunicar y registrar cualquier mal funcionamiento del equipo a la dirección;
5. Proporcionar toda información necesaria para la secuencia de sus actividades, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA FONOTECA**

OBJETIVO: Resguardar y preservar el material de audio y documentación en los archivos que conforman la memoria de Radio Universidad, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la máxima casa de estudios.

FUNCIONES:

1. Realizar el registro de los materiales de audio transmitidos en Radio Universidad;
2. Resguardar todo material radiofónico que fue realizado y transmitido, para su conservación y acceso inmediato;
3. Enviar y llevar el control de los materiales de audio y documentos al Archivo General;
4. Recabar los audios transmitidos para su respectiva clasificación y archivo;
5. Fungir como enlace operativo-normativo de archivo de la dependencia, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.