

## 8.2 Dirección General de Radio Universitaria

Propósito: Asegurar la difusión del conocimiento, la cultura, los avances científicos y los logros desarrollados en los planteles, centros, institutos y dependencias de la Institución; promover la participación activa y comprometida de los estudiantes y académicos, en las producciones radiofónicas; y explorar nuevas formas de comunicación radiofónica acordes a las innovaciones tecnológicas, en cumplimiento con la legislación vigente en materia de radiodifusión y normativa institucional.

La **Secretaría Administrativa** de la Dirección General de Radio Universitaria es la responsable de auxiliar a el o la titular de la dependencia en aquellos procesos que permiten el uso eficiente y responsable de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y de infraestructura para la operatividad óptima del medio radiofónico; registra todos los movimientos contables y presupuestales, así como supervisa la asistencia, puntualidad, guardias, permisos y vacaciones del personal, entre otras funciones que se desglosan a continuación, apegándose a la normativa vigente:

- Apoyar a la Dirección General en la planeación, desarrollo, seguimiento, evaluación y cierre administrativo de los diversos proyectos financieros que se emprendan.
- Realizar todas las operaciones administrativas y contables de la radiodifusora universitaria, entre las que se encuentran la elaboración de pólizas, cheques y transferencias debidamente requisitados para el pago de proveedores y de retenciones de impuestos, la realización de las compras de todo tipo de insumos que sean aprobadas por las instancias correspondientes y la elaboración e impresión de los estados financieros mensuales para reportarlos a la Delegación Regional que corresponde, entre otros.
- Dar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento y reparación de la infraestructura y el equipamiento del edificio que sugiera el Área Técnica de la dependencia con proveedores especializados en el área de telecomunicaciones y radiodifusión.
- Dar seguimiento a los patrocinios, intercambios y acuerdos de cooperación que permitan el acceso a recursos adicionales para la operación de la emisora universitaria en apego a lo permitido por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Supervisar y controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal administrativo, creativo, secretarial y de intendencia, así como vigilar las licencias, incapacidades y vacaciones del mismo, a efecto de programar guardias y/o proponer suplentes.

- Controlar el inventario de los activos fijos como muebles y bienes de la dependencia, en estrecha coordinación con la Dirección de Patrimonio Universitario, así como las altas y bajas de los mismos cuando proceda.

El **Área Técnica** es la responsable de vigilar el buen estado de la infraestructura, el equipo técnico y tecnológico de la Dirección General de Radio Universitaria, de manera que garantice tanto las transmisiones ininterrumpidas de la radiodifusora XHUDC-FM, Universo 94.9, como las otras labores de la dependencia tales como la formación de estudiantes, el apoyo en labores de comunicación social institucional, cobertura de eventos, producción de programas educativos y culturales de radio, etcétera.

Las funciones de esta área incluyen:

- Supervisar el funcionamiento del transmisor principal y el transmisor de emergencia, así como la planta de luz, torre, antena y demás equipo que permite la operación de la concesión de uso público que en Frecuencia Modulada opera la Universidad de Colima a través de la Dirección General de Radio Universitaria.
- Brindar vigilancia y mantenimiento preventivo al equipo de cómputo, consolas, reproductores, micrófonos, grabadoras, pedestales, audífonos profesionales y todo aquel equipo técnico y tecnológico de los estudios, oficinas y cabinas de la radio universitaria.
- Realizar propuestas de adquisiciones previa solicitud de cotizaciones a proveedores especializados en equipo técnico y tecnológico de radiodifusión cuando sea necesario.
- Atender las necesidades de información de los peritos en telecomunicaciones que se contraten para realizar las pruebas de comportamiento técnico que deben remitirse anualmente al Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- Atender y acompañar a los inspectores y demás personal debidamente acreditado que por parte de los órganos reguladores federales en materia de radiodifusión se presenten a realizar visitas de inspección técnica.
- Coadyuvar en las transmisiones especiales, controles remotos y programas realizados fuera de la estación de radio aportando el equipo necesario y realizando las actividades técnicas específicas que requieren estos enlaces entre el lugar donde se realiza la emisión y las instalaciones de la radio universitaria.

El **Área de Transmisión** es la responsable de garantizar la continuidad de los contenidos durante las 24 horas de programación que diariamente se transmiten por la estación de radio que opera la institución, en términos de puntualidad, apego a la carta programática y a las pautas de corte promocional, así como a lo estipulado por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión en cuanto a tiempos, spots y programas a los que tiene derecho el Estado, como parte de los tiempos oficiales de Radio y Televisión (SEGOB).

Sus funciones son:

- Coordinar el trabajo, horarios, turnos y guardias de los operadores de transmisión para garantizar las emisiones ininterrumpidas de la estación de radio.
- Recibir y supervisar la duración, fechas de vigencia y calidad técnica de los programas, cápsulas, spots, series, campañas y promocionales de las diferentes áreas creadoras de contenido de la radio universitaria, para colocarlas en el sistema informático que permite se emitan en estricto apego a la carta programática vigente desde la cabina de transmisión.
- Descargar e incluir en las transmisiones diarias, las pautas, comunicados, indicaciones y materiales radiofónicos que la Secretaría de Gobernación a través de su Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, distribuye constantemente a través de su plataforma virtual como parte de los tiempos oficiales de transmisión a que tiene derecho el Estado Mexicano en todos los medios de comunicación del país.
- Remitir a la Fonoteca de la dependencia, los materiales que considere pertinentes de ser preservados, clasificados y catalogados.
- Coadyuvar en el proceso de automatización de las transmisiones de la radio universitaria cuando no exista operador de transmisión en vivo, alimentando anticipada y detalladamente el sistema informático correspondiente.

El **Área de Fonoteca** es la instancia que dentro de la radio universitaria ordena, clasifica, administra, resguarda y preserva el patrimonio sonoro obtenido vía donaciones, adquisiciones, acuerdos de colaboración, y particularmente a través de las creaciones originales de contenido radiofónico que se han producido a lo largo de toda la historia de la dependencia. Para ello realiza las siguientes funciones:

- Resguardar en formatos analógicos y digitales los programas, series y productos cortos elaborados por personal, becarios, estudiantes y colaboradores de la radio universitaria, para su preservación, clasificación, préstamo y retransmisión cuando se considere necesario.
- Inventariar, clasificar, catalogar y suministrar en calidad de préstamo interno, los materiales discográficos que se vayan integrando al patrimonio musical de la radio

universitaria, para su uso en barras y producciones musicales, fondos de programas y secciones, así como para la musicalización de campañas, spots y promocionales del área de imagen.

- Generar estadísticas cuantitativas de uso, préstamo y transmisión del acervo sonoro de la radio universitaria para realizar informes a la directiva de la estación de radio.
- Apoyar en procesos de respaldo, copiado y multicopiado de materiales sonoros que forman parte de la fonoteca cuando le sea requerido.

El **Área de Producción** es la responsable de coordinar las iniciativas creativas de productores y realizadores de series y programas radiofónicos de cualquier duración, temporalidad, género y formato para que estén alineados al perfil educativo y cultural de la radio universitaria, proporcionándoles la asesoría, supervisión, orientación, así como los recursos humanos y técnicos de postproducción que se requieran. A continuación se desglosan sus funciones más importantes:

- Atender los requerimientos técnicos, materiales, de edición y transmisión de los productores de series y programas de radio.
- Brindar asesoría, orientación y acompañamiento en el proceso de integración de productores que no laboran formalmente en la dependencia, tales como profesores, investigadores, artistas, deportistas, promotores culturales, y demás colaboradores que se acerquen a la estación de radio con la intención de participar con producciones radiofónicas.
- Dar seguimiento a los proyectos, objetivos y metas de cada programa para brindar análisis y evaluaciones constantes de las producciones que se tengan en carta programática vigente a la dirección de la radio universitaria.
- Monitorear la puntualidad, calidad y contenido durante las transmisiones al aire de las producciones radiofónicas que forman parte de la programación diaria de la emisora; en caso de problemas o irregularidades acude a cabinas para contribuir en la solución inmediata de los mismos.
- Coordinar el trabajo, horarios, turnos y guardias de los editores para garantizar los servicios de postproducción que requiera cada programa de radio. Los roles y calendarios generados por esta actividad los comunica a los productores a través de la plataforma de información que considere vigente y adecuada.
- Apoyar en la gestión de los proyectos y producciones especiales que se diseñen en la estación de radio para conmemorar fechas importantes, difundir eventos trascendentes o actividades institucionales de gran relevancia.

El **Área de Programación Musical** es la responsable de la planeación, organización, inclusión y supervisión de toda barra musical que se ofrezca al auditorio de la radio universitaria a lo largo de la transmisión general diaria, respetando el perfil educativo y cultural de la emisora en la selección de la música así como los derechos de autor y demás normativa aplicable en la materia. Entre sus funciones específicas se encuentran:

- Mantener organizado, clasificado y resguardado el material musical que forma parte de la fonoteca virtual de la emisora, mismo que sirve de insumo para el armado principal de las diferentes barras musicales de la estación de radio.
- Planificar, coordinar y supervisar el trabajo de los diferentes programadores musicales que colaboren en el armado de las diferentes barras melódicas que integran la carta programática diaria.
- Proponer a la directiva de la radio universitaria diferentes proyectos de adquisición de música, vía donaciones, intercambios, acuerdos de colaboración y compra directa.
- Diseñar propuestas, conceptos e iniciativas diversas para la programación musical tanto en estrenos de nuevas temporadas de la carta programática como en fechas especiales, actividades relevantes o conmemoraciones de la institución a las que pueda sumarse la emisora universitaria.

El **Área de Vinculación Estudiantil y Capacitación** es la responsable de las diferentes campañas y procesos mediante los cuales la comunidad estudiantil de la Universidad de Colima, -y de algunas otras instituciones del estado-, pueden adherirse a la emisora como practicantes, prestadores de servicio, voluntarios, entre otros. Además se encarga de verificar que el personal y colaboradores que laboran en la dependencia, reciban cursos de capacitación y actualización para el desarrollo eficiente de sus actividades. Estas son sus funciones:

- Al menos una vez por semestre, diseña, organiza y publicita convocatorias de vinculación estudiantil con la radio, en función de las necesidades de prestadores de práctica profesional, servicio social constitucional, servicio social universitario y acreditación de actividades culturales que existan tanto en la institución como en las diferentes áreas operativas y creativas de la emisora universitaria.
- Da seguimiento a la selección de estudiantes, los trámites correspondientes al tipo de acreditación académica que desean los alumnos, así como a la ubicación y labores que se les asignarán en las instalaciones de la radio universitaria.
- Realiza actividades tendientes a la detección de necesidades de capacitación en todo el personal que labora en la radio universitaria, para proponer cursos y talleres a la directiva de la emisora cuando exista disponibilidad de recursos.

- Atiende las solicitudes de visitas guiadas que muy diversas instancias internas y externas le realizan a la radio universitaria. En ese orden de ideas coordina agendas, recepción de visitantes y guías-expositores.

El **Área de Imagen** es la encargada de generar todos los proyectos y conceptos creativos que plasmarán la imagen y el distintivo de llamada de la estación XHUDC-FM, Universo 94.9 FM en las diferentes aplicaciones gráficas, auditivas, audiovisuales y multimedia de la imagen de la radiodifusora y sus programas. De la misma manera, atiende las necesidades de difusión de la institución mediante campañas de comunicación social y la elaboración y transmisión de spots y promocionales de eventos. Entre sus funciones se encuentran:

- Diseñar, grabar y postproducir la imagen sonora que da identidad a la radiodifusora universitaria a través de markers, rúbricas, cortinillas, separadores y spots, programados en los diferentes cortes promocionales de las transmisiones diarias.
- Elaborar los guiones, grabar y postproducir las campañas de comunicación social de la Universidad de Colima en sus versiones radiofónicas, bajo los lineamientos e instrucciones emitidas por la Coordinación General de Comunicación Social.
- Diseñar, grabar y postproducir los promocionales unitarios de los diferentes cursos, congresos, actividades deportivas, eventos culturales y artísticos que se realizan en la institución, previa solicitud de las dependencias, centros y planteles que los organizan.
- Enviar las diferentes campañas y promocionales de la Universidad de Colima, a las radiodifusoras comerciales con las cuales tiene convenio la institución para su difusión y transmisión en otras frecuencias.
- Coordinar y supervisar las diferentes publicaciones de la radio universitaria en las denominadas redes sociales en las que se tenga presencia con un perfil oficial.
- Diseñar, programar y actualizar la página web oficial de la emisora universitaria, con base en los requerimientos obligatorios señalados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y la normativa de la Universidad de Colima.
- Resguardar, clasificar y administrar los acervos fotográficos y videográficos de la emisora, para utilizarlos en las diversas aplicaciones de redes sociales, página web, diseño gráfico, etcétera, y además preservar así, la memoria histórica de la estación de radio universitaria.
- Diseñar todo tipo de soluciones gráficas para satisfacer las necesidades de comunicación visual de la radiodifusora, entre las que destacan originales de prensa, cartas programáticas, carteles, folletos, volantes, y otras aplicaciones como souvenirs de la emisora universitaria.