

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMISORA 94.1</b>		DG-PV-PR-07
			Versión 4
			26/10/2022
	Elaborado por: Director de Comunicaciones	Revisado por: Profesional en sistema de gestión	Aprobado por: Director de Planeación

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMISORA 94.1 FM

### DIRECCIONAMIENTO Y GOBIERNO INSTITUCIONAL

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMISORA 94.1</b>		<b>DG-PV-PR-07</b>
			<b>Versión 4</b>
			<b>26/10/2022</b>
	<b>Elaborado por: Director de Comunicaciones</b>	<b>Revisado por: Profesional en sistema de gestión</b>	<b>Aprobado por: Director de Planeación</b>

## 1. OBJETO

Brindar a la comunidad Uniautónoma los servicios relacionados con la preproducción, producción, postproducción de audio y video con los propósitos de ser transmitidos a través de la emisora institucional, y como soporte para el archivo institucional.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades desarrolladas en la emisora 94.1 FM de la Universidad Autónoma del Caribe relacionadas con el procedimiento de Prestación de Servicios. Este procedimiento empieza cuando el interesado diligencia el Formato de solicitud de servicios de Comunicaciones y termina cuando se realiza el servicio solicitado.

## 3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del proceso, en cada una de sus fases:

- **Director de Comunicaciones**, por el correcto direccionamiento, supervisión y atención al desarrollo eficaz del presente procedimiento.
- **Coordinador administrativo**, por recepcionar las solicitudes y realizar la programación para la ejecución del servicio teniendo en cuentas los tiempos estipulados.
- **Coordinador uniautónoma FM**, por realizar el servicio radial con la propuesta de elaboración de cuñas, guiones para los eventos y programas, crear contenido para la radio, desarrollar ideas de contenido para las necesidades del oyente según lo solicitado por el cliente interno o externo.
- **Productor de radio y Locutor-control de radio**, por la elaboración de cuñas, guiones para los eventos y programas, crear contenido para la radio, desarrollar ideas de contenido para las necesidades del oyente que solicite el cliente interno o externo.
- **Interesado**, por realizar la solicitud de servicios de Comunicaciones, especificando el servicio requerido con la mayor claridad posible dentro de los plazos establecidos para cada uno de los servicios.

## 4. DEFINICIONES

**4.1. Producción de cuñas:** Montaje y elaboración radial de una propuesta publicitaria.

**4.2. Edición:** Selección específica de lo que se va a emitir.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMISORA 94.1</b>		<b>DG-PV-PR-07</b>
			<b>Versión 4</b>
			<b>26/10/2022</b>
	<b>Elaborado por: Director de Comunicaciones</b>	<b>Revisado por: Profesional en sistema de gestión</b>	<b>Aprobado por: Director de Planeación</b>

**4.3. Emisión:** Difusión de una producción en específico (cuña, canción, publrreportaje, etc.)

**4.4. Voz en off:** Grabación de un texto en específico.

**4.5. Transmisión:** Emisión de un programa o evento desde un sitio específico (estudio o exterior).

**4.6. Locutor:** Persona encargada de grabar o emitir un texto o programa radial específico.

**4.7. Producción multimedia:** Asociación de medios (audio. Video, texto, animación) a través de pantallas digitales o páginas web.

## 5. DESARROLLO

### 5.1 DESCRIPCIÓN POR FASES

- 1. Solicitud de Servicios de comunicaciones:** El cliente interno o externo realiza la solicitud por medio del Servicio de Atención Virtual (SAV), ingresando al link: <http://sav.uac.edu.co/pqrs/page/>, para tal efecto debe descargar el formato "Solicitud de Servicios de Comunicaciones" y diligenciarlo según los requerimientos teniendo en cuenta los servicios que se ofrecen.

#### **SERVICIOS UNIAUTÓNOMA FM:**

- Producción de cuñas radiales
  - Voz en off
  - Transmisión radial
  - Cabina de radio
- 2. Programación del Servicio:** El Coordinador administrativo adscrito a la Dirección de comunicaciones recepciona las solicitudes y realiza la programación para la ejecución del servicio teniendo en cuenta que el tiempo de entrega del servicio es de 3 días hábiles contados a partir del día de la recepción de la solicitud.

Una vez el Coordinador administrativo adscrita a la Dirección de comunicaciones ha efectuado la programación, modifica el estado de la solicitud a "En proceso" en el aplicativo institucional (Aplicativo para la gestión de las solicitudes).

- 3. Desarrollo del servicio:** El Coordinador uniautónoma FM procede a realizar el servicio radial según lo solicitado o en su defecto la publicación de la información solicitada, con el apoyo de su equipo de trabajo.
- 4. Entrega del Servicio al Solicitante:** La Dirección de Comunicaciones realiza la entrega del archivo, en caso dado la solicitud sea una cuña o una voz en off, según las especificaciones realizadas y una vez el solicitante aprueba el requerimiento; el Coordinador administrativo adscrita a la Dirección de comunicaciones modifica el estado de la solicitud a "Terminado" en el aplicativo institucional.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMISORA 94.1</b>		<b>DG-PV-PR-07</b>
			<b>Versión 4</b>
			<b>26/10/2022</b>
	<b>Elaborado por: Director de Comunicaciones</b>	<b>Revisado por: Profesional en sistema de gestión</b>	<b>Aprobado por: Director de Planeación</b>

## 6. REFERENTES NORMATIVOS

- Norma ISO 9001:2015

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
DG-PV-PR-01-04	Solicitud de servicios de Comunicaciones	Electrónico	General	Carpeta	Coordinador administrativo	2 años	