



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

ID: RS-015

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe de Fonoteca
Dependencia/Entidad: Radio Sonora
Área de adscripción: Dirección de Operaciones
Reporta a: Director de Operaciones
Puestos que le reportan: Fonotecaria

OBJETIVO

Coordinar las actividades de la fonoteca de Radio Sonora, con la finalidad de mantener mayor control y orden en la misma, y así lograr la transmisión eficiente de la programación.

RESPONSABILIDADES

1. Establecer mecanismos correspondientes para el cuidado del acervo musical.
2. Resguardar y digitalizar el material fonográfico.
3. Coordinar el programa de clasificación y ordenación de discos.
4. Proporcionar música exclusivamente a los productores que lo solicitan.
5. Extraer y guardar la programación diaria generada por Radio Sonora, las 24 horas del día.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Ninguna

Externas: a) Productores independientes al proporcionar temas musicales y programas.
b) Ciudadanía en proporcionar temas musicales solicitados.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Realizar las tareas asignadas en el tiempo establecido.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 22 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Ciencias de la Comunicación, carrera afín

Área: Operativa Musical

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en discotecario
- 1 año en diversidad musical
- 6 meses en biblioteconomía

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Cortesía Normal

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Custodiar

En segundo lugar: Registrar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Jefe de Fonoteca

Cargo: Director de Operaciones