

Resolución No. 012 JUL. 2006) de 2006

Por el cual se adopta el Manual de Funciones y de Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de trabajadores oficiales, establecida mediante el Decreto 4238 de 2004, de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

**EI GERENTE DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA
-RTVC-**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

- a) Que de conformidad con el artículo 5° del Decreto 3550 de 2004, “para todos los efectos previstos en el presente Decreto se entiende por Gestor del Servicio público de radio y televisión a la sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC;
- b) Que el artículo 24 de los Estatutos Internos de RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC-, protocolizado mediante escritura pública No 3138 de la Notaría Treinta y Cuatro de Bogotá D.C., de fecha 28 de octubre de 2004, establece: “Las personas que presten sus servicios a RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC tienen el carácter de trabajadores oficiales, sometido al régimen legal propio de estos servidores; no obstante los funcionarios de manejo y dirección serán empleados públicos sometidos al régimen laboral propio de estos servidores;
- c) Que con fecha 16 de diciembre de 2004, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 4238, por el cual se aprueba la planta de personal de trabajadores oficiales de la sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC, previa presentación y aprobación de los estudios al Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme establece el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, y previa emisión del certificado de disponibilidad presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
- d) Que el artículo 1° del Decreto 4238 de 2004 establece: “El número de trabajadores oficiales al servicio de Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC, será de sesenta y tres (63);
- e) Que es necesario adoptar un Manual de Funciones y de Requisitos para orientar en adelante la selección en materia de requisitos mínimos y la asignación de responsabilidades, funciones y competencias, del personal de la empresa, no obstante que las mismas deberán además ser establecidas en cada contrato de trabajo que se haya suscrito o se suscriba en el futuro, según las normas que regulan la materia;

En consecuencia,

RESUELVE:

Artículo 1o. Adoptar el Manual de Funciones y de Requisitos, para los empleos que conforman la planta de personal de trabajadores oficiales, fijada por el Decreto 4238 de 2004, el cual contempla los requisitos de estudio y experiencia y las competencias laborales de tales empleos; así como las funciones que deberán ser cumplidas por los trabajadores con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la sociedad, así:

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

1.1. GERENCIA GENERAL Y OFICINAS.

DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Jurídica
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	1045-16
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinación Legal Contratación
ÁREA DE DESEMPEÑO	Jurídica
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Coordinar la contratación con formalidades plenas obteniendo previamente la información del contratista seleccionado.

Organizar la información contractual de la entidad garantizando la existencia de mecanismos de control en el área.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Ejecutar las políticas de contratación a nivel corporativo y normativo aplicable a RTVC, para la adquisición de los bienes y servicios requeridos.

Coordinar el proceso de elaboración de contratos con formalidades plenas y convenios a celebrarse por la entidad, para garantizar la observancia de las normas y las políticas institucionales.

Coordinar el grupo de profesionales del área, a efecto de mantener la institucionalidad de las políticas de contratación de la entidad.

Verificar la elaboración y envío de los reportes periódicos a distintas entidades, relacionados con la contratación con formalidades plenas celebrada por la entidad para la transparencia y la rendición de cuentas.

Elaborar los informes de contratación de la entidad para el ejercicio del control y la toma de decisiones.

Proyectar conceptos relacionados con todo el desarrollo de la contratación de la entidad para orientar la gestión jurídica de la misma.

Proyectar actos administrativos de diversa índole para su examen y adopción por parte de las instancias competentes.

Asistir a comités y reuniones y apoyar el soporte conceptual de temas relacionados con celebración y ejecución de contratos.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La gestión jurídica contractual relativa a RTVC corresponde a los requerimientos de los planes y a los requisitos de naturaleza legal.

La elaboración de contratos con formalidades plenas y convenios responde a las disposiciones establecidas en los estatutos y normas establecidas y se ajustan a las políticas institucionales.

Los requisitos previos a la contratación se verifican conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y en las disposiciones legales.

Los contratistas se contactan con la oportunidad debida y en atención a sus obligaciones

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

- El grupo que trabaja en contratación se orienta en la aplicación de los criterios institucionales y jurídicos a efectos de la gestión contractual.
- La información contenida en los reportes acerca de la gestión contractual con formalidades plenas cumple con las exigencias legales y los parámetros de rendición de cuentas.
- Los reportes de la gestión contractual con formalidades plenas se realizan con la oportunidad requerida.
- Los informes de contratación de la entidad se elaboran en los términos de calidad y periodicidad establecidos.
- El archivo de los contratos se organiza cronológicamente mediante numeración consecutiva.
- Los conceptos jurídicos relativos a la contratación se emiten observando los requerimientos de las áreas competentes en su solicitud y las disposiciones legales en la materia.
- Los proyectos de actos administrativos se formulan en consideración a los requerimientos institucionales y con fundamento en las disposiciones legales aplicables.
- Los proyectos de actos administrativos se formulan con la diligencia y oportunidad exigidas.
- La participación en los comités y reuniones relacionados con la contratación de la Entidad permite la formulación de recomendaciones jurídicas relativas a la gestión contractual.
- El contenido jurídico de los contratos según su naturaleza se coordina con otras áreas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

- Estatuto de Contratación Pública.
- Normatividad general y contractual aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- Regulación en materia de radio y televisión.

REQUISITOS

ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Abogado.
Título de posgrado		Derecho público, o contratación o afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	Meses	
24 meses.	x	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	x	Contratación estatal, o compras, o suministros o administrativas.
Experiencia laboral.	Meses	
12 meses.	x	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Gerencia
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Asesor Control Interno
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	1020-08
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Control Interno
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Control Interno
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar la evaluación y el seguimiento al sistema de control interno vinculado al proceso de administración financiera, ejecución presupuestal y generación de información financiera en la entidad, observando las metodologías de evaluación establecidas al efecto.

Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno en los temas relacionados con: los macro procesos; los procesos; los subprocesos; la administración de riesgos; y los planes de mejoramiento, indicativo y de acción; observando las metodologías tendientes al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Efectuar el análisis y la evaluación al diseño, implementación, desarrollo, mantenimiento y funcionamiento de los procesos, procedimientos y/o ciclos en los sistemas de información financiera, para formular recomendaciones tendientes a su mejoramiento y generar los informes de evaluación correspondientes.

Evaluar los procesos y procedimientos de generación de información financiera de los proyectos de inversión ejecutados con recursos de crédito externo, donación y contrapartida, para realizar informes de evaluación y formular las recomendaciones para su mejoramiento.

Efectuar el seguimiento y la evaluación a: los sistemas de información financiera; los procesos de recepción de información; la codificación y clasificación de los soportes contables; las conciliaciones contables; las conciliaciones presupuestales; y los procesos de consolidación de los estados financieros generados en la ejecución del presupuesto asignado a los proyectos de inversión y el presupuesto de funcionamiento de la entidad; para la generación del informe de Control Interno Contable.

Realizar programas de capacitación a los coordinadores y supervisores de proyectos, del área financiera y administrativa de la entidad, en cuanto a los controles y riesgos concebidos en el proceso de generación y suministro de información financiera derivada de la ejecución de los proyectos, para el fortalecimiento del control interno contable.

Realizar la evaluación y el análisis contable financiero a los procesos de contratación que se adelanten, tanto en la generación de términos de referencia como en la evaluación financiera de las propuestas recibidas en los procesos de selección, para el ejercicio del control interno, y la elaboración de los planes de mejoramiento e informes que se requieran.

Realizar la evaluación y el seguimiento a las operaciones financieras y administrativas, para formular las propuestas de mejoramiento e implementación de controles y procedimientos para la administración de los riesgos correspondientes.

Generar el informe de seguimiento al gasto en la entidad, previo análisis de la matriz elaborada y presentada por el área financiera, para el ejercicio del control interno en esta materia.

Coordinar con las dependencias: los temas relacionados con la administración de los riesgos; la

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los informes de Control Interno, acerca del grado de implementación, cobertura, confiabilidad y calidad de los sistemas de información administrativa y financiera, diseñados y ejecutados, evalúan su conformidad con los lineamientos y políticas de administración y desarrollo de los sistemas de información de la entidad.

El Informe de Control Interno, acerca de los estados financieros y el proceso de generación de información financiera de los proyectos de inversión, evalúa su conformidad con los criterios de registro de información financiera de proyectos de inversión definidos por la entidad y las normas emitidas por la Contraloría General de la República para tal efecto.

Los programas y cursos de capacitación responden a las necesidades identificadas en las evaluaciones realizadas y los planes de mejoramiento formulados.

Los programas de capacitación de controles y riesgos relativos a la generación y suministro de la información financiera se diseñan con la pertinencia y la funcionalidad requerida por el sistema de control interno.

Los planes de mejoramiento e Informes de evaluación realizados a los procesos de evaluación financiera y contable en los procesos de contratación corresponden a los parámetros legalmente establecidos para los planes de mejoramiento.

Las propuestas y planes de mejoramiento formulados responden a las políticas de administración del riesgo y a las deficiencias identificadas en el proceso de evaluación.

Los informes de seguimiento al gasto se realizan conforme a los parámetros estipulados legalmente.

El informe de seguimiento al gasto de la entidad se elabora teniendo en cuenta la información administrativa y contable necesaria, y el análisis y registro de información en la matriz de seguimiento al gasto.

La implementación de métodos y procesos relativos a la administración de los riesgos, se coordinan con las dependencias de RTVC.

Los correctivos necesarios para mantener la integridad y exactitud de la información, inherentes a la administración de los riesgos, están de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas de control interno vigentes.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Normas sobre elaboración de informes de control interno contable.

Normas y procedimientos para la generación del Informe de seguimiento al gasto.

Normas y procedimientos para la generación y reporte de información financiera de proyectos de inversión.

Normas y procedimientos para la generación de planes de mejoramiento.

Normatividad vigente que rige la gestión de la calidad en el sector público.

REQUISITOS

ESTUDIOS	AREA
----------	------

Título profesional	Contaduría Pública, o ciencias administrativas o ciencias financieras.
--------------------	--

EXPERIENCIA	CLASE DE EXPERIENCIA
-------------	----------------------

Experiencia profesional	Meses
-------------------------	-------

6 meses.	X
----------	---

Experiencia	Meses
-------------	-------

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Jurídica
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinación Legal de Contratación
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Legal de Contratación
ÁREA DE DESEMPEÑO	Contratación
NIVEL JERARQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	2

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Proyectar contratos, conceptos, requerimientos, oficios y respuestas de acuerdo a lo solicitado y atendiendo a las directrices establecidas por la entidad.

Elaborar los informes relativos a la gestión contractual para las diferentes entidades y al interior de la entidad según los parámetros de rendición de cuentas.

Representar a la entidad en lo relativo a la gestión contractual pre y judicialmente ante las distintas instancias y entidades dentro de los términos y condiciones legales requeridas.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Proyectar los contratos a celebrarse por la entidad y sus modificaciones para el adelanto de la gestión contractual.

Atender al contratista e interventor en materias relacionadas con aspectos jurídicos en relación con el contrato suscrito para coadyuvar en el cumplimiento de las cláusulas pactadas.

Proyectar certificaciones de contratos conforme a la constancia dada por el interventor para atender los requerimientos de los peticionarios.

Proyectar requerimientos a contratistas respecto de obligaciones jurídicas cuyo incumplimiento haya sido reportado para coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones.

Proyectar respuestas o conceptos en aspectos jurídicos contractuales de la entidad a las solicitudes presentadas para atender las consultas y los requerimientos de los interesados.

Elaborar de acuerdo al sistema empleado por cada entidad los informes requeridos por ellas para la rendición de cuentas y la transparencia.

Vigilar los procesos judiciales en curso para la defensa judicial de la entidad.

Adelantar los trámites pertinentes dentro de los diferentes procesos prejudiciales y judiciales para la defensa de los intereses jurídicos de la entidad.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Las proyecciones de los contratos se realizan con la oportunidad y la calidad exigidas.

Los reportes sobre eventuales incumplimientos contractuales se analizan elaborando los proyectos de requerimientos que corresponda.

Las certificaciones solicitadas en materia contractual se expiden con la pertinencia, exactitud y oportunidad requeridas.

Los reportes sobre eventuales incumplimientos contractuales se analizan elaborando los proyectos

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Las respuestas acerca de requerimientos relativos a la gestión contractual se proyectan con la oportunidad y fundamentación jurídica adecuada.		
Los informes requeridos por cada entidad se proyectan conforme a la información solicitada y los parámetros internos y externos exigidos para el efecto.		
Los informes proyectados cuentan con los oficios remisorios pertinentes.		
Los informes elaborados sobre la gestión contractual contribuyen al seguimiento y la toma de decisiones al interior de la entidad.		
Las instancias responsables de la defensa judicial en la entidad disponen de la información pertinente para el adelanto de las acciones pertinentes.		
Los oficios relativos a la defensa judicial de la entidad se presentan dentro de los procesos en curso, con la debida fundamentación jurídica y la oportunidad y términos legales.		
Los trámites de conciliación prejudicial se adelantan en representación de los intereses de la entidad.		
Los trámites relativos a los procesos judiciales se adelantan de acuerdo con las exigencias jurídicas de cada proceso, en los términos y oportunidad debidos.		
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Normas de contratación estatal. Procedimientos contencioso administrativos. Defensa judicial del Estado. Ofimática.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Abogado.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
6 meses.	x	
Experiencia relacionada	Meses	
36 meses.	x	Área de contratación estatal o de gestión judicial o defensa del Estado, o control público en cualquier modalidad en materia contractual.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Gerencia
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Gerente de RTVC
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0015-25
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico administrativo
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Gerencia
NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
SUBNIVEL:	4
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asistir a la Gerencia en todo lo relativo al funcionamiento de su Despacho; en la orientación a los usuarios; en el manejo de la gestión documental y archivística; y los reportes administrativos para contribuir a la adecuada prestación del servicio a cargo del Gerente, el funcionamiento administrativo y la atención al público.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Asistir en las actividades administrativas del despacho de la gerencia, para organizar y garantizar su adecuado funcionamiento.

Manejar y organizar la agenda del gerente, para la ordenación y el cumplimiento de las funciones inherentes a la dirección de la empresa.

Organizar las reuniones inherentes al Despacho de la Gerencia para garantizar su realización y el cumplimiento de las agendas.

Asistir en la gestión documental en aspectos como la recepción, revisión, radicación y distribución de los documentos para su organización, disponibilidad y manejo.

Atender los asuntos delegados por la gerencia para el cumplimiento de compromisos o funciones relacionadas con la imagen institucional, el trámite de los asuntos encomendados o la resolución de problemas.

Remitir la correspondencia interna y externa de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de correspondencia.

Actualizar los registros y archivos de los documentos para su consulta.

Apoyar la elaboración de documentos, informes y reportes relacionados con los Planes y Programas concernientes a la Gerencia.

Atender a los usuarios internos y externos para orientarlos sobre los diferentes asuntos que se

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO	
La agenda del Gerente se organiza con el orden, oportunidad y pertinencia establecidas según los lineamientos del Gerente.	
El despacho del Gerente dispone de todos los requerimientos de apoyo coordinados con las dependencias o funcionarios que al interior de RTVC deban prestar su concurso para tal efecto.	
Las reuniones a celebrarse en la Gerencia se realizan con la organización y el protocolo debido.	
La atención al público externo o interno se realiza con la diligencia e información pertinente.	
Las labores de seguimiento a los asuntos encomendados por la Gerencia se efectúan con la oportunidad requerida y se generan los reportes correspondientes.	
La correspondencia se distribuye bajo los parámetros de oportunidad y eficacia según los procedimientos establecidos y las normas vigentes	
Los documentos archivados y registrados responden a las necesidades de consulta y seguimiento de la información.	
Los documentos transcritos y verificados cumplen con los requerimientos de forma y oportunidad	
Los usuarios internos y externos reciben orientación eficiente y veraz en concordancia con los parámetros y políticas institucionales.	
Las instrucciones o directrices que se transmiten desde la gerencia a otros funcionarios de la empresa responden a los términos de cordialidad, comunicación, claridad y precisión emanados de la fuente emisora de los mensajes.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS	
Manejo y control de documentos, y correspondencia; Herramientas ofimáticas; Conocimiento de sistemas de información de correspondencia.	
Técnicas de archivo; custodia y manejo de documentos;	
Atención al usuario, y calidad del servicio. Conocimiento sobre la organización institucional de RTVC.	
Manejos y protocolos de atención.	

Conocimientos administrativos básicos.	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)	Archivo, correspondencia, atención al cliente, administración básica, relaciones humanas.
EXPERIENCIA MÍNIMA	CLASE DE EXPERIENCIA

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

2. SUBGERENCIA DE SOPORTE CORPORATIVO

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo.
NIVEL:	Central.
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Soporte Corporativo.
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe de Contabilidad.
ÁREA DE DESEMPEÑO:	Financiera-contable.
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo.
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
Responder por la gestión contable de la entidad de acuerdo a los parámetros técnicos, legales y tributarios.
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
Gestionar el manejo contable de la entidad, para el cumplimiento de las normas vigentes y los parámetros institucionales.
Verificar que los documentos soportes contengan la información para el cumplimiento de las normas vigentes y los requerimientos de la entidad.
Analizar la contabilización de los documentos que soportan los estados financieros para garantizar su confiabilidad y exactitud.
Corregir los registros mal imputados que soportan la información financiera.
Elaborar los informes de orden financiero de la entidad para emitirlos a las instituciones que requieran dicha información.
Asistir a las áreas en temas contables, como soporte para una adecuada gestión y toma de decisiones.
Realizar las acciones necesarias para que se implanten los mecanismos de control que garanticen la idoneidad de la información financiera de la entidad.
Coordinar las actividades relacionadas con la facturación de los servicios prestados por la entidad.
Coordinar las actividades relacionadas con la recepción y contabilización de las cuentas por pagar de la entidad.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO
La información financiera cumple con los requerimientos de confiabilidad, objetividad y oportunidad.
La información contable observa los parámetros, normas y lineamientos establecidos.
Los documentos soportes están organizados según las normas contables.
Los registros que adelantan las diferentes áreas se monitorean para verificar su correspondencia con las cuentas correctas.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Las correcciones respecto de los registros que no estén bien contabilizados se solicitan oportunamente y con fundamento en la normatividad contable.		
Las notas contables se elaboran para la corrección de algunos registros que no se puedan adelantar desde el área que los produce.		
Los informes presentados reflejan el manejo financiero, bajo los parámetros de confiabilidad, objetividad y oportunidad.		
La información financiera emitida refleja con transparencia, veracidad y oportunidad la realidad de la entidad, facilitando la toma de decisiones.		
Las dependencias cuentan con la asesoría contable necesaria para su gestión.		
Los pagos de los compromisos se realizan en concordancia con las normas legales, tributarias y fiscales vigentes.		
La información financiera emitida refleja con transparencia, veracidad y oportunidad la realidad de la entidad.		
La facturación de los servicios se realiza de acuerdo a los servicios prestados.		
La facturación de los servicios cumple con las normas legales y tributarias vigentes.		
Las cuentas presentadas por los proveedores de bienes o servicios cumplen con los requisitos legales y parámetros institucionales.		
Las obligaciones adquiridas por la entidad se contabilizan según las normas presupuestales y contables.		
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Manejo de herramientas de ofimática.		
Normatividad de tributación.		
Manejo de presupuesto público.		
Normatividad en contratación.		
Normatividad contable.		
Manejo de aplicativos financieros.		
ESTUDIOS		
Título profesional		Contador público.
Título de postgrado		Nivel mínimo de especialización en cualquier área afín con la profesión, como costos, o presupuesto, o auditoría interna o finanzas.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	En áreas financieras o contables de empresas o entidades públicas o privadas.
12 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses	X	
Experiencia laboral	Meses	
6 meses	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Soporte Corporativo
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador (administración de la contratación)
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Contratación
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Planear los procesos de contratación formulando la programación según las necesidades y disponibilidades presupuestales; y realizando los procesos de selección y contratación oportunas.

Coordinar la realización de los procesos de selección de contratistas y la contratación de mínima cuantía hasta la etapa de contratación efectiva gestionando la documentación requerida; y observando la programación establecida y el cumplimiento de las disposiciones legales.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Elaborar el plan de compras de la entidad para garantizar la provisión oportuna de los servicios y suministros requeridos.

Realizar el seguimiento y modificaciones al plan de compras anual para ajustarlo a las necesidades institucionales.

Programar los procesos de selección de los contratistas para garantizar el cumplimiento del plan de contratación.

Proyectar los documentos necesarios para la realización de los procesos de selección.

Realizar los procesos de selección de mínima cuantía para el cumplimiento del plan de contratación.

Elaborar las ordenes de compra y de servicios para habilitar la efectiva contratación.

Coordinar el ingreso de la entidad al SICE y la presentación de informes para dar cumplimiento a las obligaciones frente al organismo de control pertinente.

Elaborar los informes relacionados con los procesos de selección y contratación de mínima cuantía para los procesos de rendición de cuentas y control a que haya lugar.

Coordinar con las áreas involucradas las etapas de los procesos de selección de los contratistas para la eficacia de tales procesos.

Coordinar los procesos de inscripción, renovación y actualización en el registro de productores y realizadores de Señal Colombia.

Consolidar la información relacionada con procesos de selección.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

El documento del plan de compras se ha estructurado Consultando las necesidades efectivas de todas las dependencias y áreas

Las modificaciones al plan de compras responden con oportunidad a las exigencias y necesidades emergentes.

La contratación de los servicios y suministros obedecen a un programa de selección con la oportunidad y calidad requeridos.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

La solicitud de las ofertas orientan la presentación de propuestas ajustadas a las necesidades.
La selección de entre las ofertas presentadas consulta la propuesta que reúne los requisitos de precio y condiciones técnicas, según los parámetros técnicos y legales establecidos.
Las ordenes de compra y servicio proyectadas se elaboran con la oportunidad y y el lleno de los requisitos legales concernidos.
Los registros incorporados al Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- se verifican en cuanto a su exactitud y oportunidad.
Los informes sobre los procesos contractuales a cargo cumplen con la oportunidad, calidad y requisitos legales exigidos.
El proceso de contratación se ha adelantado integrando las áreas y dependencias de la entidad en sus diversas etapas hasta la contratación efectiva.
Los requerimientos de información y documentación para el cumplimiento de requisitos de registro responden a la oportunidad de los términos establecidos para el efecto.
Los reportes sobre el proceso contractual se han consolidado con la periodicidad, la oportunidad y los estándares establecidos.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS	
Derecho Público, Administrativo y Comercial.	
Conocimientos en Contratación Estatal Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.	
Conocimientos comerciales básicos.	
Manejo de Word y Excel.	

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ciencias jurídicas, o administrativas o gerenciales.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en derecho comercial, o contratación estatal o derecho administrativo, o gerencia.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	Meses	
24 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Áreas administrativas, o compras, o contratación.
Experiencia laboral.	Meses	
12 meses.	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo.
NIVEL:	Central.
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Soporte Corporativo.
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe de Gestión Humana.
ÁREA DE DESEMPEÑO:	Gestión Humana.
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo.
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Dirigir la políticas institucionales de administración de personal a través del diseño, implementación y control de los planes, programas y proyectos de bienestar, promoción, capacitación, evaluación del desempeño, manejo prestacional, remuneración y manejo de las normatividad jurídica, que para el desarrollo y la gestión integral del talento humano.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Aplicar en coordinación con el Analista de Nómina las normas y procedimientos para garantizar el pago de la remuneración, las prestaciones sociales y económicas a los que tengan derecho los empleados y trabajadores de la entidad.

Coordinar los reportes a las entidades que correspondan en todo lo relacionado con prestaciones sociales, aportes voluntarios, novedades, y demás situaciones de personal de los empleados y trabajadores de RTVC.

Establecer en coordinación con el correspondiente comité, los programas de incentivos, capacitación y bienestar social, acordes con las políticas adoptadas por la entidad, para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios.

Establecer, en coordinación con el Subgerente de Soporte Corporativo, los programas de inducción y reinducción que deba implementar la entidad, para el adecuado conocimiento organizacional por parte de los funcionarios.

Formar parte de los comités o grupos de trabajo, que por disposición legal deba integrar, en asuntos relativos a la administración de personal o en aquellos establecidos por designación expresa del Subgerente de Soporte Corporativo para la organización del trabajo, la deliberación o la toma de decisiones.

Coordinar las políticas de administración del recurso humano frente a la planeación organizacional, para coadyuvar a la realización de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional.

Elaborar diagnósticos del recurso humano identificando las necesidades frente a las disponibilidades internas, para la adopción de las medidas de ajuste requeridas.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los pagos de los emolumentos salariales y prestacionales son oportunos y adecuados a los estándares, normas y parámetros de calidad.

La realización de los reportes a las diferentes entidades, garantizan el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales y el disfrute de los derechos remunerativos, prestacionales y laborales de los empleados y trabajadores.

Los programas de bienestar estimulan y mejoran el estándar laboral de los funcionarios.

Los funcionarios de RTVC disponen de la información necesaria para su ubicación institucional y el conocimiento de sus funciones, responsabilidades y competencias asignadas.

El área de recursos humanos cuenta con la representación pertinente y oportuna ante las instancias correspondientes tendiente al mejoramiento de la calidad de vida laboral y familiar del elemento humano de la entidad.

La articulación entre las políticas institucionales y la planeación del área permite el desarrollo eficiente de la gestión.

La articulación de los recursos y requerimientos contribuye a realizar una distribución de planta

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Manejo de Personal.
 Procesos y procedimientos de administración de recursos humanos en entidades con régimen de empresa industrial o comercial del Estado.
 Normatividad de Derecho laboral.
 Manejo de herramientas de ofimática.
 Normas salariales y prestacionales. Planeación Estratégica del recurso humano.

REQUISITOS

ESTUDIOS	AREA
Título profesional	Derecho, o sociología, o ingeniería industrial, o administración de empresas, o administración pública.
Título de posgrado	Nivel mínimo de especialización en áreas afines a la gestión del talento humano, o gerencia, o administración pública o privada.

EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
6 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	En áreas de gerencia o administración, o asesoría, relativa a temas de naturaleza laboral. O, el ejercicio de actividad profesional independiente relacionada con temas de naturaleza laboral en general.
6 meses.	X	
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo.
NIVEL:	Central.
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Soporte Corporativo.
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe de Informática.
ÁREA DE DESEMPEÑO - GRUPO-	Informática.
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo.
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Gestionar los planes informáticos y el direccionamiento tecnológico y estratégico observando en la selección y adaptación de la tecnología y los sistemas de Información, su adecuación y pertinencia para la entidad.	
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
Orientar la elaboración del Plan de Tecnología informática de RTVC para la formulación de las políticas en esta materia.	
Efectuar el seguimiento al Plan de Tecnología informática de RTVC para su monitoreo e implementación.	
Dirigir la elaboración de proyectos de compra de bienes y/o servicios de recursos informáticos de información y comunicación para su factibilidad técnica, institucional y financiera.	
Asesorar a la entidad en la adquisición de tecnología informática.	
Aplicar actividades de administración y soporte a los sistemas de información y tecnologías de la entidad para la gestión de la información.	
Establecer y divulgar las políticas para controlar la integridad de las bases de datos, así como la de los registros de RTVC, su uso, necesidad de reorganización, respaldo y recuperación.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO	
Las políticas establecidas por RTVC en materia informática cumplen con los estándares, la normalización y la entrega oportuna y confiable de información.	
Los estudios, evaluaciones e investigaciones sobre las tecnologías al servicio de la entidad se promueven el desarrollo de la informática y sistemas en la entidad acordes con la modernización de la Administración Pública.	
Los reportes de seguimiento a la ejecución del Plan de Tecnología informática se elaboran con la oportunidad y los requerimientos definidos para la toma de decisiones.	
El desarrollo de los diferentes proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones responden a las tecnologías más recientes que son adecuadas a las necesidades de la entidad.	
Los proyectos de compra de bienes y/o servicios de recursos informáticos se alinean con el Plan de Tecnología y los requerimientos de las diferentes áreas o dependencias.	
El soporte brindado en materia de sistemas de información y tecnologías responde a las necesidades de RTVC enmarcado dentro de su Plan Estratégico.	
El diseño, la implementación y el mantenimiento de los sistemas de soporte técnico y control a la tecnología adquirida por RTVC responden a las exigencias del procesamiento de la información administrativa y misional.	
El acceso de los usuarios físico y lógico a los diferentes aplicativos de la institución se administran verificando que se encuentren debidamente autorizados.	
Los bienes Informáticos se administran de forma óptima y de acuerdo a los análisis de las necesidades de cada dependencia.	
Los desarrollos informáticos responden a los requerimientos de los usuarios.	
Los programas, y herramientas software desarrollados solucionan los problemas requeridos y van	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

La adquisición y mantenimiento de los equipos de cómputo garantizan el funcionamiento óptimo de éstos.
La administración recibe con oportunidad, fundamentación y pertinencia las solicitudes para hacer efectivas las garantías ante los proveedores o responsables.
Los Programas de capacitación Informática de la Entidad se coordinan acorde a las necesidades y planes de la institución de forma oportuna y adecuada.
Los estudios de conveniencia, los términos de contratación y evaluación técnica y demás documentos inherentes al proceso de contratación, observan los parámetros técnicos que satisfacen la necesidad a solucionar.
La seguridad, integridad y resguardo de la Información y de los sistemas Informativos cumplen con los estándares y procedimientos adoptados por RTVC.
La red de datos de la entidad aplica mecanismos adecuados de control, monitoreo y políticas de seguridad.
Las diferentes dependencias de la entidad se orientan en la creación y aplicación de bases de datos que faciliten la sistematización y análisis de información pertinentes para el estudio de la oferta y demanda de los servicios y la detección y caracterización de la población con limitación auditiva, entre otros
Las políticas establecidas orientan a RTVC en la normalización y entrega oportuna y confiable de información.
Los informes se presentan con oportunidad y aportan en la estructuración y/o reformulación de proyectos y contratos de RTVC.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Evaluación de Proyectos; conocimiento de Tecnologías Informáticas; y análisis de sistemas.

REQUISITOS

ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ingeniero de sistemas.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en Gerencia informática, o sistemas de información, o tecnologías de la información o comunicaciones.
EXPERIENCIA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	Sistemas de información o informática.
24 meses	X	
Experiencia laboral	Meses	
6 meses	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Soporte Corporativo
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe Servicios Generales
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Servicios Generales
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Coordinar los servicios de apoyo logístico y administrativo a todas las dependencias de RTVC garantizando la satisfacción de las necesidades relacionadas con los servicios generales y el cumplimiento de las normas y parámetros de gestión que rigen para el área.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Coordinar con el contratista de correo, el manejo y control de la correspondencia que se recepciona y se envía, para garantizar el funcionamiento del sistema de correspondencia.

Coordinar junto con el corredor de seguros, el manejo de la póliza global de seguros de RTVC para garantizar la protección de los activos de la empresa.

Mantener el control y manejo de los inventarios de bienes, propiedad planta y equipos de RTVC.

Gestionar el suministro de elementos de consumo en RTVC para satisfacer las necesidades de funcionamiento de las dependencias.

Administrar el servicio de aseo y cafetería en RTVC para su adecuado funcionamiento.

Administrar el servicio de vigilancia para la seguridad de las instalaciones y equipos de RTVC.

Controlar el consumo y pago de servicios públicos en las instalaciones de RTVC para el funcionamiento de la entidad.

Administrar el parque automotor y su mantenimiento, para la movilidad requerida por los funcionarios de la empresa.

Coordinar el mantenimiento y adecuación de las instalaciones físicas en RTVC para la conservación y funcionalidad de las mismas.

Velar por el funcionamiento de los equipos para garantizar su disposición y uso.

Efectuar el seguimiento y el control a las interventorias asignadas a nivel nacional para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los inventarios se organizan permitiendo su control por cada una de las áreas y dependencias.

La organización y registro de los inventarios responden a los parámetros establecidos y a las disposiciones legales sobre la materia.

El sistema SEVEN en el módulo de inventarios se mantiene actualizado.

La gestión de la correspondencia responde a las normas y parámetros legales y de la entidad.

El plan de seguros de todos los bienes se garantiza conforme a una adecuada identificación de los mismos.

Los bienes están asegurados conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

La recepción, el control y el manejo del suministro de elementos de consumo de RTVC, se ajusta al plan aprobado y a los parámetros legales y de gestión.

Los controles al servicio de cafetería y aseo se realizan oportunamente, previniendo las fallas en los mismos y tomando los correctivos pertinentes cuando a ello hubiere lugar.

La vigilancia de los bienes y activos de la empresa se organiza con criterios de prevención de riesgos y con la observancia de los parámetros de seguridad requeridos.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

El control al consumo de los servicios públicos de la empresa se efectúa con oportunidad y de acuerdo a los estándares de uso establecidos.		
El pago de impuestos del parque automotor se efectúa con la oportunidad debida.		
Los documentos concernientes a los pagos de impuestos del parque automotor, se disponen según las normas y parámetros establecidos.		
El suministro de combustible a los vehículos responde a los controles y oportunidad requeridos para su manejo.		
Los planes de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física se formulan en consonancia con las necesidades identificadas.		
Las acciones de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física se coordinan con oportunidad y de acuerdo al plan establecido.		
La Caja Menor de RTVC se administra de acuerdo a las normas legales que regulan su manejo y control.		
Los planes y acciones de mantenimiento y funcionamiento de los equipos se formulan con la oportunidad y pertinencia debidas.		
Los activos adquiridos para su instalación en la Red de Transmisión a nivel Nacional se controlan permitiendo su óptimo funcionamiento.		
Las acciones de control sobre los contratos respecto de los cuales se ejerce la interventoría, se realizan con oportunidad y garantizan la adopción de las medidas legales pertinentes.		
El mantenimiento y habilitación de la red telefónica se efectúa con la oportunidad y eficacia requerida para garantizando la comunicación interior y exterior.		
Los puestos de vigilancia se optimizan para garantizar el servicio y la eficiencia en el manejo de los recursos que se asignen a estas actividades.		
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS		
Logística, programación y planeación.		
Manejo y control de inventarios.		
Manejo y control de bodegas.		
Manejo y control de seguros.		
Tramites de documentos para pagos de impuestos en general.		
Nociones de mecánica (mantenimientos).		
Nociones de mantenimiento planta física.		
Manejo de personal.		
Conocimientos en sistemas.		
Manejo de compras y suministros.		
Manejo de servicios generales.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ingeniería Industrial, o ciencias administrativas.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en Gerencia pública o privada o afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	Inventarios, o manejo bodegas, o seguros, o logística, o servicios generales.
24 meses.	X	
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo.
NIVEL:	Central.
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Soporte Corporativo.
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe de Tesorería.
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Financiera-tesorería-.
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo.
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Coordinar la tesorería en sus funciones básicas de programación, articulación con agentes internos y externos, generación de reportes, refrendación de operaciones, y gestión de recursos en general, acorde a las políticas institucionales, las normas legales y los parámetros de carácter técnico exigidos al efecto.

Responder por el pago de las obligaciones que genera el normal funcionamiento de la entidad garantizando su exactitud, oportunidad y coherencia.

Administrar los sistemas y dispositivos de seguridad de la tesorería garantizando la realización de operaciones bancarias confiables, que cuenten con las normas de seguridad necesarias.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Coordinar las actividades con los bancos en los cuales se manejan los recursos financieros de la entidad para la administración de las colocaciones y los excedentes.

Preparar el flujo de caja con base en las proyecciones de ingresos y gastos para programar las disponibilidades y los compromisos de la entidad.

Coordinar con el área de presupuesto y contabilidad las políticas pertinentes al registro de los ingresos de la entidad para la integración del sistema financiero.

Coordinar con las subgerencias internas y las entidades con las cuales se celebran los convenios interadministrativos, los requisitos para que se efectúen los desembolsos pactados.

Apoyar la preparación de los informes periódicos que se deben presentar a los entes de control que tengan relación con el ámbito de su competencia para la rendición de cuentas.

Revisar los soportes y asientos contables en el sistema operativo financiero del boletín diario de caja y bancos, para ser reportado al área de contabilidad.

Elaborar los balances de ejecución de los recursos de cada uno de los convenios interadministrativos que se encuentran vigentes para generar los reportes respectivos.

Producir los reportes situacionales requeridos por la Subgerencia Corporativa o las demás áreas de la entidad para el ejercicio de los controles internos y la toma de decisiones.

Aprobar los cronogramas de pagos, los documentos soporte de las cuentas por pagar y demás pagos que genere el funcionamiento de la entidad, la información soporte del sistema y todos los requerimientos conducentes a las obligaciones legalmente causadas para la gestión de la tesorería de la entidad.

Definir los traslados de saldos entre cuentas bancarias de convenios para la racionalización del manejo de los recursos.

Administrar las claves de seguridad, los controles y dispositivos requeridos para la salvaguardia de los recursos, bienes y títulos valores de la entidad.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Las tasas de interés para los productos que maneja la entidad se negocian obteniendo una remuneración acorde a las condiciones del mercado.

El flujo de caja se efectúa con base en el ingreso de recursos propios de la entidad y el convenio de funcionamiento.

La disponibilidad de caja en el corto y mediano plazo se establece permitiendo comprometer recursos no

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

La programación del giro de los recursos se orienta de acuerdo con el flujo de caja establecido.
La imputación contable y presupuestal mensual de los ingresos de la entidad se revisa permitiendo la obtención de flujos de información reales entre las áreas financieras.
El ingreso de los recursos según los convenios suscritos con la Comisión Nacional de Televisión y otras entidades se planea permitiendo la atención en forma oportuna de los pagos de cada uno de los convenios y la adecuada destinación de los recursos propios.
La información generada en los temas de competencia del área se aprueba garantizando el reporte de información real de ingresos, gastos y contribuciones a los organismos de control competentes.
Los recibos de caja, notas bancarias, comprobantes de egreso etc. correspondientes al movimiento diario de caja y bancos, se aprueban generando información en forma oportuna y confiable al área de contabilidad y demás áreas en todo lo relativo al movimiento y al módulo de tesorería.
La información de la tesorería en tanto fuente primaria, proporciona herramientas para toma decisiones de acuerdo a parámetros de oportunidad y calidad establecidos.
El cronograma de solicitudes y de pagos está acorde con las necesidades y la disponibilidad de caja para cada uno de los convenios.
El plan de pagos semanales se aprueba en forma consistente con las disponibilidades y obligaciones existentes.
La información que corresponde a la ejecución de cada uno de los convenios y al funcionamiento de la entidad se entrega para ser utilizada en la elaboración del flujo de caja.
Todos los pagos efectuados se realizan previa observancia del cumplimiento legal de los requisitos necesarios para efectuarlos.
Los pagos de las declaraciones de retención en la fuente, IVA e ICA que se causen en el periodo se aprueban observando su exactitud y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y su trámite respectivo.
Los traslados efectuados de impuestos entre cuentas de convenios son iguales a las sumas efectivamente causadas y a la ejecución presupuestal de los mismos.
Los informes rendidos por el analista de tesorería se evalúan en consideración a los parámetros de tesorería establecidos para la gestión de todos los recursos financieros.
Los traslados bancarios se aprueban previa verificación de los soportes respectivos.
Los saldos bancarios son consistentes con los movimientos financieros mensuales.
Los mecanismos de seguridad de la tesorería se manejan de acuerdo a las necesidades de la misma garantizando la salvaguarda de los activos financieros y títulos valores de la Entidad.

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS

Presupuesto; contabilidad; políticas contables y tributarias de la entidad; servicios que presta la entidad; clientes; manejo del sistema SEVEN; servicios bancarios y manejo de tasas; políticas diseñadas en la tesorería; herramientas de administración; ejecución de convenios; asignación de cuentas; contratación estatal; herramientas de administración y manejo de sistema operativo; conocimiento de sistemas; proveedores, clientes, financieros y condiciones de pago de los contratos; manejo de sucursales virtuales.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Administrador de Empresas, o Economista, o Ingeniero Industrial, o ciencias administrativas o financieras, o afines.
Título de posgrado		Mínimo especialización en áreas de administración, gerencia, o financieras.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	Áreas financieras o administrativas.
24 meses	X	
Experiencia laboral	Meses	
6 meses	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Análisis Financiero y Presupuesto
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe de análisis financiero y presupuesto
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Financiera y presupuestal
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Dirigir la gestión del ciclo presupuestal de la entidad cumpliendo con las normas vigentes y con las políticas, planes y programas de la entidad.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Dirigir la programación y seguimiento de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad para la gestión del ciclo presupuestal.

Elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la entidad para el cumplimiento de los planes y programas y la planificación de los recursos.

Tramitar las modificaciones presupuestales de la Entidad ante el Ministerio de Comunicaciones, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación para realizar los ajustes requeridos.

Revisar el cierre de la vigencia fiscal de la Entidad para la culminación del ciclo presupuestal anual.

Establecer los requerimientos financieros y económicos de las licitaciones públicas para la formulación del pliego de condiciones y la calificación de las propuestas.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

El ciclo presupuestal de la entidad responde a las necesidades y políticas internas de la entidad y a las normas y técnicas presupuestarias vigentes.

En la gestión del ciclo presupuestal se ejercen los controles en cada una de sus etapas.

El anteproyecto y proyecto de presupuesto cumple con las condiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

El anteproyecto y proyecto de presupuesto responde a los planes y programas de la entidad.

Las propuestas de modificación al presupuesto cumplen con todos los requisitos necesarios para la aprobación.

Los conceptos sobre modificaciones presupuestales de la Entidad que deban surtir trámite ante el CONFIS se proyectan debidamente justificados y con la oportunidad requerida.

Los ajustes necesarios al presupuesto de la entidad se proyectan de acuerdo con las necesidades y políticas internas establecidas.

El cierre de la vigencia fiscal permite establecer la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.

Las cuentas por pagar se constituyen al cierre de cada ejercicio fiscal cumpliendo los parámetros presupuestarios y legales pertinentes.

Los parámetros financieros y económicos del pliego de condiciones de las licitaciones públicas permiten determinar las características, referentes y exigencias económicas y financieras del proceso de contratación y de las ofertas a evaluar.

En el proceso de evaluación de las ofertas concernientes a las licitaciones públicas se califican las propuestas de acuerdo a los parámetros financieros y económicos establecidos.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Decretos y normas de presupuesto público; normas y leyes de contratación; y manejo de herramientas financieras e informáticas.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Título profesional	Contador, o economista, o profesión en ciencias administrativas o financieras o afines.
Título de posgrado	Mínimo especialización en Finanzas, o gerencia, o administración, o economía, o contables.

EXPERIENCIA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	Manejo financiero, o presupuestal o afines.
24 meses	X	
Experiencia laboral	Meses	
6 meses	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Análisis Financiero y Presupuesto
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional análisis financiero y presupuesto.
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Financiera
NIVEL JERARQUICO:	Profesional análisis financiero
NIVEL JERARQUICO:	Subnivel 3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Gestionar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos observando los parámetros legales, técnicos y financieros correspondientes.

Apoyar el seguimiento y la elaboración de las normas internas relativas al ciclo presupuestal observando los parámetros legales y técnicos de la gestión presupuestal.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Entidad para la planeación de los recursos y su examen y aprobación por las instancias competentes.

Operar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, para la aplicación de los recursos a los planes y programas.

Expedir los certificados de disponibilidad de acuerdo a los saldos de los convenios interadministrativos y los saldos presupuestales existentes para el proceso de ejecución presupuestal.

Presentar los informes que deban rendirse sobre la ejecución presupuestal al Ministerio de Comunicaciones, al Departamento Nacional de Planeación y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el proceso de rendición de cuentas.

Realizar el cierre de la vigencia fiscal y llevar el registro de la ejecución de las cuentas por pagar para la consolidación del ejercicio presupuestal.

Elaborar los informes de control de ejecución presupuestal de los convenios interadministrativos con diferentes entidades para determinar el cumplimiento de los compromisos.

Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal e informar a la jefatura sobre el resultado de los análisis para la toma de decisiones.

Actualizar el manual de programación, ejecución y control presupuestal.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La elaboración del anteproyecto de presupuesto cumple con las condiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.

El anteproyecto de presupuesto expresa los lineamientos de política establecidos por la entidad.

La ejecución presupuestal de ingresos y gastos responde a las prescripciones de la Dirección General del Presupuesto en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad vigente.

En el transcurso de la ejecución presupuestal se ejercen los controles con la oportunidad y calidad requeridas.

Los certificados de disponibilidad presupuestal se expiden con la oportunidad requerida por las dependencias y el lleno de los requisitos legales establecidos al efecto.

En el proceso de expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal se verifican las disponibilidades de los recursos efectivamente existentes.

Los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos se presentan con la oportunidad y la observancia de los parámetros técnicos y normativos establecidos.

El soporte financiero y presupuestal requerido para los informes que deban ser entregados se verifica garantizando la exactitud y confiabilidad de las cifras.

Los informes financieros y presupuestarios proyectados para la aprobación de la Jefatura de Análisis Financiero y Presupuesto se presentan con la oportunidad debida y observando las directrices establecidas

Resolución No. de 2006.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

El cierre de la vigencia fiscal se efectúa observando los parámetros financieros y legales.	
Los informes de ejecución presupuestal respecto de los convenios administrativos celebrados se generan con la oportunidad y calidad establecidos.	
Los saldos disponibles de los convenios interadministrativos se proveen de acuerdo a las condiciones de pago.	
El seguimiento a la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos se efectúa para el movimiento mensual.	
Los reportes generados sobre la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos cumplen con los parámetros de calidad y oportunidad establecidos.	
Los reportes de seguimiento a la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos permiten disponer de la información pertinente y oportuna para la toma de decisiones.	
La Subgerencia de Soporte Corporativo dispone de los informes requeridos para la toma de decisiones.	
El manual de programación, ejecución y control presupuestal sirve como herramienta de consulta y toma de decisiones para todos los funcionarios de la entidad.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS	
Decretos y normas de presupuesto público; manejo de herramientas informáticas.	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Título profesional	Contador, o economista, o administrador de empresas, o administrador público o finanzas en cualquier modalidad y afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses
6 meses	X
Experiencia relacionada	Meses
36 meses	X
	Experiencia en el manejo de finanzas empresariales o públicas en cualquier modalidad.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Gestión Humana
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Gestión Humana
ÁREA DE DESEMPEÑO	Gestión Humana
NIVEL JERARQUICO:	Profesional
SUBNIVEL	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Adelantar los procesos de gestión humana relativos a la gestión administrativa del personal, la vinculación, el sistema de información el desarrollo humano y las obligaciones laborales de RTVC como empleador, conforme a los parámetros establecidos y las disposiciones legales sobre la materia.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Implementar un sistema de información que contenga la base de datos de preparación académica de los funcionarios de la entidad para la toma de decisiones en materia de ubicación e incentivos.

Gestionar los procesos pertinentes para llevar a cabo la capacitación.

Revisar la información de personal que se deba enviar a los entes externos pertinentes, para determinar la confiabilidad de la información.

Actualizar el Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales de la Entidad y de las dependencias, para el cumplimiento de las normas y parámetros establecidos.

Actualizar las bases de datos relacionados con las Declaraciones Juramentadas de Bienes y Rentas de los funcionarios de la entidad, dentro de los términos establecidos, para garantizar el cumplimiento de las normas.

Coadyuvar a la gestión de los planes, los programas, los proyectos e informes relativos a la dependencia para la administración del personal.

Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de la dependencia, de acuerdo con los estándares establecidos, para facilitar la determinación y orientación de las actividades.

Participar en el diseño e implementación de instrumentos apropiados para el almacenamiento, procesamiento, recuperación y actualización de información relacionada con administración de personal.

Responder las solicitudes, peticiones y quejas que competan a la gestión humana.

Gestionar lo pertinente, tramitando directamente, o suministrando los soportes del caso, respecto de la afiliación de los empleados a la caja de previsión y la administradora de riesgos profesionales, o para efectos de la afiliación que tramiten los empleados ante las entidades promotoras de salud, para el cumplimiento de las disposiciones legales en esta materia.

Implementar todo lo relacionado con el proceso de selección de personal y la inducción para su vinculación.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

El registro de hojas de vida del personal responde a las necesidades y parámetros establecidos

Los procesos requeridos para la capacitación se adelantan de acuerdo a las metodologías y estándares establecidos

Los programas de capacitación responden a las necesidades institucionales y a la motivación de los funcionarios, bajo los parámetros legales e institucionales.

La información suministrada responde a las exigencias, veracidad, oportunidad y parámetros establecidos.

La entidad cuenta con los manuales de administración de personal actualizados y elaborados con parámetros técnicos.

Las bases de datos de información patrimonial de los funcionarios son veraces, actualizadas y ajustadas a la normatividad.

Los planes de gestión humana se formulan atendiendo a las metodologías y normas vigentes sobre la materia.

El seguimiento a los planes, programas y proyectos de la dependencia de efectúa con la oportunidad y los

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Los procesos administrativos implementados en la gestión humana facilitan el desarrollo de las funciones y mejoramiento en la calidad de atención al usuario.	
Las herramientas informáticas implementadas permiten la rápida y confiable consulta de la información y la pronta ejecución de los procedimientos.	
Las herramientas informáticas en la gestión humana implementadas, permiten la rápida y confiable consulta de la información y la pronta ejecución de los procedimientos.	
Las quejas, peticiones y reclamos relativos a la gestión humana se atienden con diligencia, oportunidad y pertinencia.	
La información suministrada respecto de los procesos de afiliación a los entes de seguridad social, responde a las exigencias legales, a la veracidad y la oportunidad requeridas.	
El personal vinculado como resultado del proceso de selección, se ubica en el contexto laboral que corresponde.	
Las diversas fases del proceso de selección y vinculación, se adelantan bajo los parámetros técnicos de la administración de persona y según los perfiles requeridos por la empresa.	
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS	
Planeación estratégica.	
Manejo de herramientas de ofimática.	
Administración de personal.	
Manejo de pruebas psicotécnicas y entrevista.	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	
AREA	
Título profesional	Ciencias administrativas, o gerencia, o psicología.
EXPERIENCIA	
CLASE DE EXPERIENCIA	
Experiencia relacionada	Meses
36 meses.	X
Experiencia profesional	Meses
6 meses	X
Gestión humana.	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Gestión Humana
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Analista servicios generales (asignado a gestión humana)
ÁREA DE DESEMPEÑO	Gestión humana
NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
SUBNIVEL	5
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asistir en la gestión de la generación de la nómina y de las obligaciones laborales del empleador en materia de sueldos y salarios observando los procedimientos, aplicativos, instrumentos y normas establecidos al efecto.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Preparar para la firma de la autoridad competente, respuesta a las peticiones, solicitudes y recursos relacionados con las novedades de personal, para dar solución a los requerimientos formulados.

Revisar la información de personal que se deba enviar a los entes externos pertinentes, para determinar la confiabilidad de la misma.

Coadyuvar en la actualización de las bases de datos relacionados con las Declaraciones Juramentadas de Bienes y Rentas de los funcionarios de la entidad, dentro de los términos establecidos, para garantizar el cumplimiento de las normas.

Participar en el análisis y revisión de la documentación, los procesos y las liquidaciones relacionadas con novedades de personal para contar con los soportes respectivos.

Efectuar el estudio de la documentación laboral acreditada por los funcionarios, para el correcto reconocimiento de sus derechos salariales y prestacionales.

Ingresar la información al sistema de la autoliquidación de vacaciones para el registro y reconocimiento de derechos laborales.

Adelantar todos los procesos concernientes a la gestión de salarios y la nómina para garantizar el reconocimiento y el pago de sus diversos factores y de las demás obligaciones del empleador.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los requerimientos acerca de las novedades de personal son resueltos de manera oportuna y bajo los parámetros establecidos.

La información suministrada relativa a la gestión de personal responde a las exigencias, la veracidad, la oportunidad y los parámetros establecidos.

Las bases de datos de información patrimonial y de renta de los funcionarios se actualizan de acuerdo con las directrices establecidas por el área.

Los registros de novedades de personal responden a las exigencias legales y a los términos de oportunidad.

Los derechos salariales y prestacionales de los funcionarios se reconocen con base en información confiable y oportuna.

La liquidación de la nómina responde a los estándares y factores legales.

Los procedimientos y el manejo de los aplicativos para la generación de la nómina, el reconocimiento de salarios y de las obligaciones laborales del empleador responden a los estándares establecidos y a las disposiciones legales.

Los reportes de información sobre la gestión de sueldos, salarios y demás obligaciones laborales del empleador, se generan según las exigencias presupuestales, contables y de control.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Normatividad de sueldos y salarios.

Aplicativos de nómina.

Manejo de bases de datos.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad		X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Aplicativos de nómina; Nommas de salarios y sueldos en empresas; bases de datos.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
6 meses.	X	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	X	Manejo de factores salariales y de sueldos. Manejo de aplicativos salariales. Procedimientos y herramientas de generación de reportes de salarios y obligaciones laborales del empleador.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Análisis Financiero y Presupuesto
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Analista análisis financiero y presupuesto
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Financiera -Análisis financiero y presupuesto-
NIVEL JERARQUICO:	Asistencial
SUBNIVEL:	5
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Apoyar el ciclo de gestión presupuestaria observando los parámetros técnicos, normativos y de oportunidad y calidad establecidos.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Expedir los registros presupuestales que se encuentren en trámite para la realización de los compromisos respectivos.

Apoyar a la Jefatura en la elaboración de los informes de análisis financiero de la Entidad y de las licitaciones públicas para la toma de decisiones.

Revisar que las órdenes de pago que se tramiten estén soportadas con la disponibilidad y el registro presupuestal para el cumplimiento de los requisitos presupuestales.

Elaborar informes de control de ejecución presupuestal de convenios interadministrativos con la Comisión Nacional de Televisión para el seguimiento y control respectivo.

Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto para la planeación de los recursos y su examen y aprobación por las instancias competentes.

Calcular los indicadores financieros de la Entidad para la rendición de cuentas y la toma de decisiones.

Diligenciar la matriz de seguimiento establecida por el Departamento Nacional de Planeación para la generación de la información solicitada.

Elaborar los informes y oficios de respuesta a los asuntos requeridos por la jefatura de la dependencia para responder a las diferentes dependencias de la entidad.

Elaborar el informe del sistema de identificación de estadísticas fiscales de la Contraloría General de la República (SIDEF) para la generación de información solicitada.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los registros presupuestales se efectúan oportunamente y con el lleno de los requisitos legales y en especial con lo dispuesto en el Decreto 115 de 1996.

Las solicitudes de registro presupuestal cuentan con la aprobación presupuestal y los saldos disponibles libres de afectación.

Los informes de análisis financiero elaborados son oportunos, se ciñen a los parámetros establecidos y facilitan la toma de decisiones.

Las órdenes de pago aprobadas presupuestalmente se encuentren bien afectadas.

Los informes de ejecución presupuestal se elaboran de acuerdo a los plazos y condiciones exigidas por la Comisión Nacional de Televisión.

La elaboración del anteproyecto de presupuesto cumple con las condiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.

El anteproyecto de presupuesto expresa los lineamientos de política establecidos por la entidad.

Los indicadores financieros se calculan de acuerdo con las normas y las técnicas establecidas al efecto.

La matriz de seguimiento se construye de acuerdo a los parámetros establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Decretos y normas de presupuesto público; manejo de herramientas financieras e informáticas.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad		X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Manejo de ofimática básica.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	Labores del nivel asistencial en cualquier área de finanzas públicas o empresariales.
6 meses	X	
Experiencia laboral	Meses	
hasta 6 meses	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Soporte Corporativo
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Jefe de Tesorería
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Analista de Tesorería
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Financiera -tesorería-
NIVEL JERARQUICO:	Asistencial
SUBNIVEL:	5
CANTIDAD DE CARGOS:	1
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Responder por la preparación, interpretación y comunicación de la información que será utilizada por las áreas, para la generación de reportes financieros y administrativos permitiendo la obtención de información financiera confiable para la rendición de cuentas y la toma de dediciones.	
Analizar los documentos y requisitos necesarios establecidos en el proceso contractual, para efectuar los pagos pertinentes, determinando las fuentes de financiación de cada una de las cuentas recibidas en el área para dar trámite de pago, permitiendo la realización de pagos según la planeación efectuada; verificando los soportes y requisitos; generando la información financiera correspondiente; y administrando los dispositivos de seguridad.	
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
Controlar el recaudo y clasificarlo de acuerdo a los tipos de servicio prestados por la entidad, realizando los cruces pertinentes con el área de contabilidad, para garantizar el ingreso de los recursos a que hubiere lugar.	
Preparar los informes periódicos con destino a los organismos de control y vigilancia que tengan relación con el área y que sean de su competencia, para reflejar en ellos la imputación contable y presupuestal respectivas.	
Elaborar el boletín diario de tesorería para generar los soportes contables y los reportes de información del sistema financiero de la entidad.	
Preparar el balance de ejecución de los recursos administrados por cada convenio interadministrativo suscrito con la Comisión Nacional de Televisión y otras entidades para generar las conciliaciones y los reportes de tesorería y contabilidad.	
Producir lo reportes que sean solicitados por la subgerencia corporativa de la entidad y demás áreas de la misma para la rendición de cuentas y la toma de decisiones.	
Suministrar para la liquidación de contratos y ordenes de servicio copia de las certificaciones de los pagos efectuados en el desarrollo de los mismos para la verificación de los interventores.	
Alimentar el sistema administrativo y financiero (SEVEN) con el movimiento diario de la tesorería para generar el registro bancario de los movimientos financieros de la institución.	
Revisar los requisitos y documentos para la remisión de la cuenta por pagar debidamente avalada, para ser aprobada por el jefe de tesorería.	
Atender y preparar los pagos por concepto de bienes y servicios adquiridos por la entidad y demás erogaciones que genera el normal funcionamiento de la misma para el cumplimiento de las obligaciones de tesorería.	
Preparar los traslados de saldos entre cuentas bancarias de convenios para la gestión de la tesorería y las cuentas.	
Controlar la legalización oportuna de los avances en efectivo, los viáticos y los gastos de viaje girados a los funcionarios y contratistas de la entidad para la transparencia en la rendición de cuentas.	
Administrar las claves de seguridad para el control de los recursos, bienes y títulos valores de la entidad.	

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO
El informe de recaudos mensuales con destino a Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Comunicaciones se elabora conforme a los sistemas de registro y estándares establecidos al efecto.
Los informes relativos al control de recaudo y su clasificación corresponden al recaudo real de la entidad y reflejan la afectación correcta de los rubros presupuestales y las cuentas contables.
La imputación contable y presupuestal de los ingresos de los convenios suscritos con la Comisión Nacional de Televisión y otras entidades se realiza acorde con la estructura financiera de la entidad y las políticas contables definidas por el área de contabilidad.
Los documentos soporte pertinentes al movimiento diario de tesorería se generan permitiendo su registro contable.
Los informes diarios reales sobre el movimiento de tesorería reflejan los movimientos bancarios en forma clara y fidedigna, soportada en los documentos utilizados para realizar el asiento contable.
El sistema administrativo y financiero (SEVEN) se alimenta para generar el registro bancario de los movimientos financieros de la institución.
Los movimientos financieros realizados en cada uno de los convenios en ejecución con la Comisión Nacional de Televisión y otras entidades se concilian observando las normas de tesorería y contabilidad establecidas.
Los informes de ejecución de caja, de los convenios que correspondan a las ejecuciones presupuestales y a los lineamientos planteados en los conceptos de viabilidad se generan acorde con los parámetros de tesorería y contabilidad.
Los interventores disponen del informe de pagos y el estado de cuenta de cada uno de los contratos, con la oportunidad y exactitud del caso.
Los contratos que se encuentran en estado de liquidación obtienen los saldos reales de ejecución de los mismos.
Los informes de: ingresos, pagos, estado de convenios, saldos de bancos e impuestos generados en la ejecución de los convenios responden a la oportunidad y calidad exigidos para su control y la toma de decisiones.
La información de los movimientos de tesorería en el sistema SEVEN se ingresa diariamente observando los requerimientos de información de las áreas a las cuales alimenta el modulo de tesorería.
El comprobante de pago garantiza la realización de pagos ceñidos a los lineamientos del contrato o convenio y con cargo al que efectivamente corresponda.
Los pagos de la nómina, las prestaciones sociales, las obligaciones parafiscales, los servicios públicos, los viáticos y los gastos de viaje se efectúan en forma correcta y oportuna de acuerdo con la información suministrada y las necesidades que se presenten en la administración de los recursos humanos y las demás dependencias.
El cronograma de solicitudes y de pagos se establece acorde con las necesidades y las disponibilidades de caja para cada uno de los convenios.
El plan de pagos semanales se diseña de acuerdo con la llegada de las cuentas debidamente revisadas por las áreas de presupuesto y contabilidad y con la respectiva ordenación del pago.
El pago electrónico de las obligaciones se prepara haciendo uso de las potestades delegadas por el usuario administrador, como usuario preparador de las sucursales virtuales.
El sistema se alimenta en forma adecuada para generar pagos que correspondan al beneficiario y cuenta bancaria definida por los proveedores o clientes.
Los pagos de las declaraciones de Retención en la fuente, IVA e ICA que se causen en el periodo, se preparan realizando los cruces pertinentes para cada uno de los convenios.
Los traslados efectuados de impuestos entre cuentas de convenios son iguales a las sumas efectivamente causadas y a la ejecución presupuestal de los mismos.
Los traslados bancarios están soportados en el movimiento diario y en las sucursales virtuales para ser aprobados.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Los saldos bancarios son consistentes con los movimientos financieros mensuales.	
Los soportes entregados por los funcionarios y contratistas como legalización de comisiones y avances responden a la reglamentación legal vigente sobre manejo de recursos recibidos como avance y gastos de viaje o viáticos.	
Las claves asignadas de las sucursales virtuales para cargar cuentas, traslados, y efectuar consultas se administran minimizando los riesgos generados en los procesos realizados en la tesorería.	
La clave asignada de la caja fuerte para la custodia de los bienes y títulos valores de la entidad se administra minimizando los riesgos generados en los procesos realizados en la tesorería	
Las claves de acceso al área de tesorería para la salvaguarda de los bienes y la información del área se manejan minimizando los riesgos generados en los procesos realizados en la tesorería.	
La clave de acceso al sistema Operativo y Financiero (SEVEN) se maneja minimizando los riesgos generados en los procesos realizados en la tesorería.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS	
Presupuesto público; decreto 115-2002 y reglamentación interna sobre el particular; contabilidad básica; políticas contables, tributarias y de tesorería de la entidad; ejecución de convenios; asignación de cuentas; conocimiento de sistemas, proveedores, clientes, financieros y condiciones de pago de los contratos; contratación estatal; herramientas de administración y manejo de sistema operativo; planilla unificada de aportes del Ministerio de Seguridad y Protección Social (SOI); servicios que presta la entidad, clientes y manejo del sistema SEVEN; manejo de sucursales virtuales, conocimiento de los procesos de la sucursal virtual y políticas de seguridad del área.	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)	Ofimática; tesorería básica; presupuesto público.
EXPERIENCIA MÍNIMA	
EXPERIENCIA relacionada	Meses
6 meses	X
Apoyo en labores auxiliares o asistenciales del área financiera.	
Experiencia laboral	Meses
6 meses	X

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

3. SUBGERENCIA DE RADIO.

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente Radio
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador de Programación y Producción
ÁREA DE DESEMPEÑO	Subgerencia de Radio
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL	0040-23
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Coordinar la programación de las emisoras a cargo de la Subgerencia de Radio con los jefes de producción de las áreas de Información y Opinión, Musical y Archivo garantizando la calidad requerida.

Dirigir la ejecución de las estrategias de programación acordadas con el Subgerente de Radio de RTVC observando el cumplimiento de las mismas.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Establecer los parámetros y directrices para el diseño de programas de radio de las jefaturas de Información y Opinión, Musical y de Archivo.

Supervisar y aprobar los lineamientos conceptuales y los parámetros de producción en el diseño de los proyectos de las jefaturas de Información y Opinión, Musical y de Archivo para garantizar la calidad de los mismos.

Realizar el seguimiento requerido de las producciones, con el objeto de producir y programar una programación acorde con la misión, visión y objetivos de la entidad.

Revisar el contenido del Playlist para garantizar que corresponda a los lineamientos y directrices establecidos por la Coordinación de Programación y Producción.

Estructurar las parrillas de programación de las emisoras de la Subgerencia de Radio teniendo en cuenta la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad, así como, con los parámetros establecidos en el manual de estilo.

Proponer al Subgerente de Radio las políticas de programación y producción acordes con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad, así como, con los parámetros establecidos en el manual de estilo.

Establecer los objetivos, acciones y metas de la Coordinación de Programación y Producción, con el objeto de producir una programación acorde con la misión, visión y objetivos de la entidad.

Realizar el seguimiento correspondiente a los objetivos, acciones y metas de la Coordinación de Programación y Producción con el fin de cumplir la planeación establecida.

Evaluar el desarrollo y resultados de la implementación de la planeación de la programación y producción de la Coordinación de Programación y Producción para realizar los correctivos pertinentes.

Proyectar la contratación de la programación de acuerdo con las necesidades de las estrategias de programación de las emisoras para garantizar la disponibilidad de los productos requeridos.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los parámetros de los programas de radio son concebidos, diseñados y formulados de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad.

Los proyectos radiales de la Coordinación de Producción y programación son diseñados, producidos y programados de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad.

Las parrillas de las emisoras de la Subgerencia de Radio son estructuradas de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad.

Las políticas de programación y producción son propuestas de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Los objetivos, acciones y metas de la Coordinación de Programación y Producción cuentan con el seguimiento adecuado que permita adoptar medidas correctivas oportunas.

Los objetivos, acciones y metas de la Coordinación de Programación y Producción son evaluados adecuadamente con el fin de alimentar el nuevo proceso de planeación.

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS

Dominar el proceso de producción de programas de radio.

Estar al tanto de las tarifas de producción.

Distintos tipos de formatos y géneros radiales.

Manejo de software de producción de audio, emisión de radio y herramientas office.

Capacidad de formular y ejecutar proyectos radiales.

REQUISITOS

ESTUDIOS		AREA
Título profesional		En Comunicación Social – Periodismo, o Ciencias Sociales o carreras afines.
Título de posgrado		Mínimo nivel de especialización en áreas afines.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
24 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Trabajo en empresas del sector de las ciencias sociales y/o de los medios de comunicación. En producción de programas de radio y programación de emisoras de radio.
Experiencia laboral	Meses	
12 meses.	X	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 3 y hasta 6	x	Manejo de software de producción de audio, de emisión de radio y herramientas office.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Radio
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Emisión
AREA DE DESEMPEÑO	Subgerencia de Radio
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Garantizar la permanencia de la señal de la radio nacional de Colombia y de Radiónica en el país en condiciones estables y de buena calidad para el oyente

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Supervisar la calidad técnica de las estaciones a nivel nacional para garantizar la calidad y permanencia de la señal.

Implementar los procesos de adquisición y mantenimiento de los equipos para suplir los requerimientos técnicos.

Garantizar la calidad de la emisión de la programación de la radio nacional de Colombia y de Radiónica para mantener la calidad y permanencia de la señal.

Garantizar las condiciones técnicas necesarias para la realización de las producciones de las emisoras.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La señal a nivel nacional responde a la calidad técnica requerida.

Los procesos de adquisición y mantenimiento de los equipos se implementan de manera eficiente y oportuna.

La calidad de la señal se garantiza de manera eficiente y oportuna.

Las producciones sonoras de las emisoras se realizan con las adecuadas condiciones técnicas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Ingeniería electrónica o de comunicaciones con énfasis en conocimiento de radiodifusión en AM y FM.

Características y especificaciones de equipos de radiodifusión.

Software de producción y emisión.

Especificaciones, montaje, manejo y solución de fallas de equipos y programas de producción sonora.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ingeniería electrónica o de telecomunicaciones.
Título de posgrado		Mínimo especialización en áreas afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
24 meses.	x	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Montaje y mantenimiento de estaciones de radiodifusión en A.M.y F.M.
Experiencia laboral	Meses	
12 meses.	x	
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	x	Actualización en el manejo de instrumentación para medición de señales de radiodifusión A.M., F.M. Actualización en el conocimiento de software de producción y emisión radial. Actualización en tecnologías de radiodifusión digital.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador de Programación y Producción
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe Información Opinión
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Coordinación de Programación y Producción
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Programar la producción informativa y de opinión de las emisoras a cargo de la Subgerencia de Radio de acuerdo con los parámetros conceptuales y de producción de la Coordinación de programación y producción.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Elaborar términos de referencia para la contratación de productores y grupos de productores requeridos para la realización de la programación de información y archivo, y realizar las interventorías de dichos contratos.

Supervisar a los productores y grupos de producción del Área de Información y Opinión de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad, así como, con los parámetros establecidos en el manual de estilo y las demás normas vigentes.

Fijar los parámetros conceptuales y de producción de los proyectos a realizar por los productores o grupos de producción del Área de Información y Opinión, que sean contratados o vinculados, para producir una programación informativa y de opinión acorde con la misión y visión de la entidad.

Realizar el seguimiento requerido durante el proceso de producción, de los programas radiales del Área de Información y Opinión, producidos por los productores o grupos de producción para la radio nacional de Colombia y Radiónica, con el objetivo de producir una programación informativa y de opinión acorde con la misión y visión de la entidad.

Establecer con el Coordinador de Programación y Producción la programación de los productos radiales realizados por los productores o grupos de producción, en el Área de Información y Opinión, para producir una programación informativa y de opinión acorde con la misión y visión de la entidad.

Concebir proyectos radiales específicos para el Área de Información y Opinión, con el fin de producir una programación informativa y de opinión acorde con la misión y visión de la entidad.

Determinar con el Coordinador de Programación y Producción la estrategia de producción de los proyectos radiales específicos del Área de Información y Opinión, con el propósito de producir una programación informativa y de opinión acorde con la misión y visión de la entidad.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los programas informativos y de opinión se contratan de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción de la Subgerencia de Radio.

Los programas informativos y de opinión entregados a la radio nacional de Colombia y a Radiónica se producen de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Los programas informativos y de opinión la radio nacional de Colombia y a Radiónica se programan de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Los programas informativos y de opinión de la radio nacional de Colombia y de Radiónica responden a la planeación proyectada.

Los proyectos radiales específicos del Área de Información y Opinión se formulan de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Dominar el proceso de producción de programas de radio. Tarifas de producción. Misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad. Manual de Estilo de la radio nacional de Colombia y Radiónica.		
Dominar el proceso de producción de programas de radio. Proyectos de los programas propuestos por los grupos de producción y productores en el Área de Información y Opinión. Estar al tanto de los distintos tipos de formatos y géneros radiales. Manual de Estilo de la radio nacional de Colombia y Radiónica.		
Parámetros y directrices de planeación de la Coordinación de Programación y Producción y, de manera específica, la parrilla de emisión.		
Planeación de programación de la Coordinación de Programación y Producción. Dominar el proceso de producción de programas de radio. Tarifas de producción. Distintos tipos de formatos y géneros radiales. Manual de Estilo de la radio nacional de Colombia y Radiónica.		
Objetivo y desarrollo del proyecto radial específico del Área de Información y Opinión. Dominar el proceso de producción de programas de radio. Tarifas de producción. Distintos tipos de formatos y géneros radiales. Manual de Estilo de la radio nacional de Colombia y Radiónica.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		En Comunicación Social, o Periodismo, o Ciencias Sociales o carreras afines.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en áreas afines a las de la profesión.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Ciencias sociales y/o de los medios de comunicación. y/o en producción de programas de radio y/o programación de emisoras de radio.
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 6 y hasta 12	X	Manejo de software de producción de audio y de emisión de radio.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador de Programación y Producción
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe Educativo (asignado como Jefe de Producción de Archivo)
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Coordinación de Programación y Producción
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo.
SUBNIVEL:	Subnivel 2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Programar la producción proveniente de los documentos de archivo de las emisoras a cargo de la subgerencia de radio de acuerdo con los parámetros conceptuales y de producción de la Coordinación de programación y producción.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Elaborar términos de referencia para la contratación de productores y grupos de productores requeridos para la realización de la programación de proveniente de archivos, y realizar las interventorías de dichos contratos.

Supervisar a los productores y grupos de producción de la programación de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad, así como, con los parámetros establecidos en el manual de estilo y las demás normas vigentes.

Fijar los parámetros conceptuales y de producción de los proyectos a realizar por los productores o grupos de producción del Área de archivo, que sean contratados o vinculados, para producir una programación informativa y de opinión acorde con la misión y visión de la entidad.

Realizar el seguimiento requerido durante el proceso de producción, de los programas radiales del Área de archivo, producidos por los productores o grupos de producción para la radio nacional de Colombia y Radiónica, con el objetivo de producir una programación acorde con la misión y visión de la entidad.

Establecer con el Coordinador de Programación y Producción la programación de los productos radiales realizados por los productores o grupos de producción, en el Área de archivo, para producir una programación acorde con la misión y visión de la entidad.

Concebir proyectos radiales específicos para el Área de archivo, con la intención de producir una programación acorde con la misión y visión de la entidad.

Determinar con el Coordinador de Programación y Producción la estrategia de producción de los proyectos radiales específicos del Área de archivo, con el propósito de producir una programación acorde con la misión y visión de la entidad.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los programas de radio entregados a la radio nacional de Colombia y a Radiónica se producen de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Los programas de radio se programan de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Los proyectos radiales específicos del Área de Archivo se formulan teniendo como base el material que se halla en la fonoteca de la radio nacional de Colombia y Radiónica así como el de otros archivos sonoros.

Los proyectos radiales específicos del Área de Archivo se producen acorde a la planeación y de acuerdo con la mejor estrategia establecida por el Área de Archivo y la Coordinación de Programación y Producción.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS	
Dominar el proceso de producción de programas de radio. Tarifas de producción. Misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad. Manual de Estilo de la radio nacional de Colombia y Radiónica.	
Proyectos de los programas propuestos por los grupos de producción y productores en el Área de Archivo. Distintos tipos de formatos y géneros radiales.	
Parámetros y directrices de programación de la Coordinación de Programación y Producción y, de manera específica, el Playlist.	
Planeación de programación de la Coordinación de Programación y Producción.	
Objetivo y desarrollo del proyecto radial específico del Área de Archivo.	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Título profesional	En Comunicación Social - Periodismo o carreras afines.
Título de posgrado	Nivel mínimo de especialización en áreas afines a la profesión.
EXPERIENCIA MINIMA	CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	Meses
12 meses.	X
Experiencia relacionada	Meses
24 meses.	X
	En producción de programas de radio, programación de emisoras de radio y elaboración de proyectos de comunicación para el sector cultural, educativo o de las comunicaciones.
Experiencia laboral.	Meses
6 meses.	X
ADiestRAMIENTO	CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses
Más de 6 y hasta 12	X
	Manejo de software de producción de audio, de emisión de radio. Igualmente, técnicas asociadas a la programación y producción de radio.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Programación y Producción.
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe Musical
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Coordinación Programación y Producción.
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Programar la producción musical de las emisoras a cargo de la subgerencia de radio de acuerdo con los parámetros conceptuales y de producción de la Coordinación de programación y producción.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Elaborar términos de referencia para la contratación de productores y grupos de productores requeridos para la realización de la programación musical, y realizar las interventorias de dichos contratos.

Supervisar a los productores y grupos de producción del Área Musical de acuerdo con la misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad, así como con los parámetros establecidos en el manual de estilo y las demás normas vigentes.

Fijar los parámetros conceptuales y de producción de los proyectos a realizar por los productores o grupos de producción del Área Musical, que sean contratados o vinculados, con el fin de producir una programación musical acorde con la misión y visión de la entidad.

Realizar el seguimiento requerido durante el proceso de producción de los programas radiales del Área Musical, producidos por los productores o grupos de producción para la radio nacional de Colombia y Radiónica con el objetivo de producir una programación musical acorde con la misión y visión de la entidad.

Establecer con el Coordinador de Programación y Producción la programación de los productos radiales realizados por los productores o grupos de producción en el Área Musical, con el propósito de producir una programación musical acorde con la misión y visión de la entidad.

Concebir proyectos radiales específicos, con el fin de producir una programación musical acorde con la misión y visión de la entidad.

Determinar con el Coordinador de Programación y Producción la estrategia de producción de los proyectos radiales específicos del Área Musical, con la finalidad de producir una programación musical acorde con la misión y visión de la entidad.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los programas musicales son contratados de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción de la Subgerencia de Radio.

Los programas musicales entregados a la radio nacional de Colombia y a Radiónica se producen de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Los programas musicales se programan según la planeación y de acuerdo con los parámetros y directrices fijados por la Coordinación de Programación y Producción.

Los proyectos radiales específicos del Área Musical se formulan teniendo como base la diversidad y la riqueza de las expresiones musicales que se desarrollan en Colombia y en el mundo, tanto tradicionales como las nuevas tendencias.

Los proyectos radiales específicos del Área Musical se producen de acuerdo con la mejor estrategia establecida por el Área Musical y la Coordinación de Programación y Producción.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS		
Dominar el proceso de producción de programas de radio. Tarifas de producción. Nuevas tendencias y expresiones musicales de Colombia y el mundo. Misión, visión, principios, políticas y objetivos de la entidad. Manual de Estilo de la radio nacional de Colombia y Radiónica.		
Proyectos de los programas propuestos por los grupos de producción y productores en el Área Musical. Distintos tipos de formatos y géneros radiales.		
Parámetros y directrices de programación de la Coordinación de Programación y Producción y, de manera específica, el Playlist.		
Planeación de programación de la Coordinación de Programación y Producción. Mercado musical de Colombia y el mundo.		
Objetivo y desarrollo del proyecto radial específico del Área Musical.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		En Comunicación Social, o Periodismo o carreras afines.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en áreas afines a las de la profesión.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	En producción de programas de radio, y/o programación de emisoras de radio y/o elaboración de proyectos de comunicación para el sector cultural, educativo o de las comunicaciones.
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 6 y hasta 12	X	Manejo de software de producción de audio, de emisión de radio y herramientas office. Igualmente, técnicas asociadas a la programación y producción de radio.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Radio
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Fonoteca
ÁREA DE DESEMPEÑO	Subgerencia de Radio
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Establecer las políticas para la administración del archivo sonoro que soporta la programación diaria de las emisoras y del archivo histórico de la fonoteca de la Subgerencia de Radio observando los parámetros técnicos y las políticas institucionales en la materia.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Formular las estrategias, los planes, los programas y las acciones referentes a la conservación, la preservación, la difusión, el acceso y el uso eficiente y eficaz del archivo histórico y del material sonoro para soportar la programación diaria de las emisoras de la Subgerencia de Radio y la administración integral de los mismos.

Diseñar y establecer estrategias de difusión, divulgación y acceso del material sonoro para la optimización de su aprovechamiento y uso.

Contribuir con la gestión de recursos técnicos, humanos y económicos que permitan el desarrollo de las políticas y planes para la conservación, la preservación, la difusión y el acceso del archivo sonoro

Supervisar la ejecución de estrategias, planes, programas y acciones para la conservación, la preservación la difusión y el acceso del material sonoro.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La Subgerencia de Radio cuenta con estrategias, planes, programas y acciones sobre la gestión eficiente y eficaz de su archivo sonoro.

Las emisoras y el público conocen al material sonoro de la fonoteca pudiendo acceder al mismo.

La Subgerencia de Radio es apoyada en la gestión de recursos técnicos, humanos y económicos que permiten el desarrollo de las políticas y los planes para la conservación, preservación, difusión y acceso al material sonoro de la fonoteca.

Las estrategias, los planes, los programas y las acciones de administración del archivo sonoro cuentan con una eficiente y eficaz supervisión.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Conceptos básicos sobre normatividad sobre conservación y preservación de archivos; diseño y gestión de estrategias y proyectos; relaciones públicas; manejo de fuentes de medios de comunicación; conceptos sobre nuevas tecnologías; dinámicas sobre la cooperación internacional.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicación Social, o Ciencias de la Información, o bibliotecología, o Sistemas de información o ciencias sociales.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en Archivística, o sistemas de información, o redes de información documental.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
24 meses.	x	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	x	Gestión de proyectos, o gestión documental, o comunicación social.
Experiencia laboral	Meses	
12 meses	x	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Hasta un mes	x	Manejo de archivos sonoros

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Radio
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Fonoteca
AREA DE DESEMPEÑO	Subgerencia de Radio
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Establecer las políticas para la administración del archivo sonoro que soporta la programación diaria de las emisoras y del archivo histórico de la fonoteca de la Subgerencia de Radio observando los parámetros técnicos y las políticas institucionales en la materia.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Formular las estrategias, los planes, los programas y las acciones referentes a la conservación, la preservación, la difusión, el acceso y el uso eficiente y eficaz del archivo histórico y del material sonoro para soportar la programación diaria de las emisoras de la Subgerencia de Radio y la administración integral de los mismos.

Diseñar y establecer estrategias de difusión, divulgación y acceso del material sonoro para la optimización de su aprovechamiento y uso.

Contribuir con la gestión de recursos técnicos, humanos y económicos que permitan el desarrollo de las políticas y planes para la conservación, la preservación, la difusión y el acceso del archivo sonoro

Supervisar la ejecución de estrategias, planes, programas y acciones para la conservación, la preservación la difusión y el acceso del material sonoro.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La Subgerencia de Radio cuenta con estrategias, planes, programas y acciones sobre la gestión eficiente y eficaz de su archivo sonoro.

Las emisoras y el público conocen al material sonoro de la fonoteca pudiendo acceder al mismo.

La Subgerencia de Radio es apoyada en la gestión de recursos técnicos, humanos y económicos que permiten el desarrollo de las políticas y los planes para la conservación, preservación, difusión y acceso al material sonoro de la fonoteca.

Las estrategias, los planes, los programas y las acciones de administración del archivo sonoro cuentan con una eficiente y eficaz supervisión.

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS

Conceptos básicos sobre normatividad sobre conservación y preservación de archivos; diseño y gestión de estrategias y proyectos; relaciones públicas; manejo de fuentes de medios de comunicación; conceptos sobre nuevas tecnologías; dinámicas sobre la cooperación internacional.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicación social o Publicidad o mercadeo.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	Meses	
18 meses.	x	
Experiencia relacionada	Meses	
36 meses.		Realización de encuestas; o análisis de audiencias; o estudios de mercadeo; o estudios de publicidad.
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	x	Actualización en herramientas informáticas para la manipulación de bases de datos provenientes de los estudios de audiencias existentes en el mercado.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	SUBGERENCIA DE RADIO
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador de Proyectos
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional análisis audiencia
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Coordinación de proyectos
NIVEL JERARQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar análisis de audiencias sobre la base de estudios disponibles en el mercado y sobre estudios propios de acuerdo con las políticas institucionales.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Realizar el manejo y administración de las bases de datos de oyentes arrojadas por los estudios de audiencias a los que tiene acceso la Subgerencia de Radio para la toma de decisiones.

Elaborar análisis de las audiencias de las emisoras para la toma de decisiones.

Realizar el diseño y ejecución de propuestas de contacto con las audiencias para retroalimentar la calidad de las emisiones.

Efectuar el diseño y ejecución de estudios propios de las audiencias para generar información a las emisoras.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Las bases de datos de oyentes arrojadas por los estudios de audiencias se actualizan oportuna y adecuadamente.

Las audiencias de las emisoras se caracterizan sociodemográficamente y desde el punto de vista de sus formas de vida.

Las emisoras obtienen datos de ranqueo y comparativos históricos.

El contacto con las audiencias se mantiene de manera permanente.

Las bases de datos de los oyentes se actualizan y crecen de manera permanente.

Las emisoras cuentan con información actualizada permanentemente sobre sus audiencias.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Manejo básico de herramientas informáticas para la manipulación de bases de datos

Manejo básico de metodologías y herramientas informáticas para el análisis de bases de datos de oyentes arrojadas por estudios de audiencias existentes en el mercado.

Diseño de concursos; relaciones públicas.

Diseño y realización de encuestas; sistematización de información de encuestas; conceptos básicos de estadística; diseño y realización de grupos focales.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicación social o Publicidad o mercadeo.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	Meses	
18 meses.	x	
Experiencia relacionada	Meses	
36 meses.		Realización de encuestas; o análisis de audiencias; o estudios de mercadeo; o estudios de publicidad.
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	x	Actualización en herramientas informáticas para la manipulación de bases de datos provenientes de los estudios de audiencias existentes en el mercado.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador de Emisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico Radio (asignado como Editor de Radio)
ÁREA DE DESEMPEÑO GRUPO:	Coordinación de Emisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
SUBNIVEL:	4
CANTIDAD DE CARGOS:	4

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

- Editar y montar la imagen sonora de las emisoras a cargo de la Subgerencia de Radio conforme a los parámetros de calidad establecidos.
- Garantizar la emisión de las emisoras de acuerdo con los parámetros establecidos por la Subgerencia de Radio.
- Hacer el control de calidad del material proveniente de realizadores externos y efectuar los ajustes técnicos necesarios según los estándares de calidad establecidos.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Subir al sistema de emisión los archivos que contienen la programación de las emisoras para su transmisión.
- Realizar el seguimiento continuo de la emisión, el monitoreo de frecuencias y la transmisión, a partir de los lineamientos y las políticas de la Subgerencia de Radio, para tomar los correctivos del caso.
- Emitir parillas de programación pregrabadas y en directo, a través de las frecuencias de Radio Nacional y Radiónica en el país, 24 horas al día, para garantizar la calidad y continuidad de la emisión.
- Crear formatos sonoros con el fin de construir la imagen sonora de la radio y alimentar las parillas de programación de Radio Nacional y Radiónica, cumpliendo los parámetros de calidad técnica y los requeridos por la Subgerencia de Radio.
- Realizar transmisiones desde estudios centrales o desde cualquier lugar del país para el cubrimiento de los eventos y actividades propias de la Radio Nacional y Radiónica.
- Verificar el sistema de emisión en los estudios centrales de Radio Nacional y Radiónica para mantener la calidad y continuidad del mismo.
- Monitorear las frecuencias al aire de la Radio Nacional y Radiónica en Bogotá y el resto del país para garantizar que las frecuencias de radio estén al aire 24 horas al día.
- Apoyara la coordinación de Emisión en las actividades administrativas y técnicas, contribuyendo al funcionamiento eficaz y eficiente de la Coordinación de Emisión.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

- La calidad técnica de la programación de la Radio Nacional de Colombia y Radiónica, se garantiza a través de la manipulación y manejo adecuado de los equipos técnicos y el cumplimiento de parámetros de calidad establecidos por la Subgerencia de Radio.
- La calidad técnica de la programación emitida se garantiza permanentemente.
- La imagen sonora de las emisoras se mantiene actualizada en condiciones de calidad técnica.
- Las transmisiones de los eventos y actividades de Radio Nacional y Radiónica responden a los parámetros de calidad exigidos para el cubrimiento de los mismos.

1. 20

..

2. 10

3. 10

4. 10

5. 10

6. 10

7. 10

8. 10

9. 10

10. 10

11. 10

12. 10

13. 10

14. 10

15. 10

16. 10

17. 10

18. 10

19. 10

20. 10

21. 10

22. 10

23. 10

24. 10

25. 10

26. 10

27. 10

28. 10

29. 10

30. 10

31. 10

32. 10

33. 10

34. 10

35. 10

36. 10

37. 10

38. 10

39. 10

40. 10

41. 10

42. 10

43. 10

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Los equipos, los enlaces, el software de emisión y los sistemas de computo de Radio Nacional y Radiónica se mantienen con los controles adecuados para su funcionamiento permanente y en condiciones de calidad.

Las fallas que se presenten durante la emisión al aire se identifican observando el manejo y diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y monitoreo establecidos al efecto.

La grabaciones realizadas responden a los requerimientos de la pre producción de los programas de acuerdo con el formato que tengan.

La edición, musicalización y mezcla de los diferentes audios están acordes con los criterios establecidos por la Subgerencia de Radio.

Los procesos administrativos de la Coordinación de Emisión, se gestionan según los requerimientos y estándares establecidos.

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS

Operación de equipos de audio; dominio en el manejo de software de emisión y edición; solvencia y destreza para manejo de programas en vivo; conocimientos básicos técnicos. Capacidad para el montaje de transmisiones sin importar el entorno.

Sistema de transmisión y enlace técnico de la radio; comprensión acerca del recorrido del audio desde la fuente que lo origina hasta el Radio receptor.

Creatividad, agilidad y destreza en la musicalización; diversos géneros musicales, montaje y mezcla de los audios que construye, teniendo criterio para decidir dónde y porqué ubica un recurso sonoro.

Dominio del lenguaje y de procesos de comunicación en lo técnico; capacidad para diseñar y ejecutar diversas actividades en lo administrativo; sólido y estratégico manejo de las relaciones interinstitucionales e interpersonales hacia la consolidación de metas específicas.

REQUISITOS

ESTUDIOS		AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad		Título de Bachiller en cualquier modalidad.
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Sistemas, manejo de software de audio, publicidad, producción audiovisual.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	En radiodifusión, en las diferentes áreas de emisión, producción y transmisiones.
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	X	Manejo de programas de emisión y edición.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio	
NIVEL:	Central	
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador de Programación y Producción	
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2	
NOMBRE DEL EMPLEO:	Analista producción (asignado a programación)	
AREA DE DESEMPEÑO	Coordinación de Programación y Producción	
NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial	
SUBNIVEL:	5	
CANTIDAD DE CARGOS:	1	
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO		
Cargar en el programa de emisión el playlist de acuerdo con lo indicado por la Coordinación de Programación y Producción y Proyectos		
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO		
Archivar los audios que ya no se programan en la carpeta de Fonoteca para su conservación y organización.		
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO		
El playlist se ama oportunamente.		
El programa de emisión es alimentado eficientemente.		
El disco duro del computador de emisión es cargado convenientemente con la programación.		
La pauta es programada correctamente.		
Los audios son transferidos la fonoteca continuamente.		
Los archivos son limpiados del sistema rutinariamente, para optimizarlo.		
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Dominar el programa de emisión.		
Manejo de Windows y herramientas Office.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Terminación y aprobación de bachillerato en cualquier modalidad.		X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Estudios en producción de radio.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	
6 meses.	X	Manejo básico de software de emisión de programación.
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	X	Conocimiento completo del software de emisión

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Radio
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Fonoteca
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico de Archivo
AREA DE DESEMPEÑO	Coordinación Fonoteca
NIVEL JERARQUICO:	Asistencial
SUBNIVEL:	5
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Aplicar la gestión documental y procesos técnicos de la fonoteca de la Radio Nacional de Colombia para prestar un eficiente y eficaz servicio en el manejo del archivo sonoro.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Ingresar los datos al sistema de catalogación y procesamiento técnico del material sonoro.

Organizar físicamente todo el fondo documental de la Fonoteca de la Radio Nacional de Colombia para el manejo técnico de la información.

Operar el flujo, selección y descarte documental para el desarrollo de la programación y conformación del archivo sonoro digital y análogo de la Fonoteca de la Radio Nacional de Colombia.

Atender las solicitudes de préstamo y consulta del material sonoro y demás soportes del fondo documental de la Fonoteca de la Radio Nacional de Colombia para el acceso al material requerido por las áreas de trabajo y entidades externas.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La base de datos de la Fonoteca de la Radio Nacional de Colombia se alimenta para prestar un servicio eficaz a las áreas de trabajo y las entidades externas.

El acervo documental de la fonoteca de la Subgerencia de Radio se organiza y clasifica para prestar un servicio eficiente y eficaz.

El material sonoro y demás soportes documentales circulan de manera ágil entre las diferentes áreas de trabajo.

Las consultas y solicitudes acerca del acervo sonoro de la fonoteca de la Subgerencia de Radio se atienden de manera eficiente y eficaz.

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS

Manejo y control de herramientas Informáticas; Software de gestión documental; normas para la catalogación documental.

Normatividad expedida por el Archivo General de la Nación para el manejo, conservación y preservación de archivos.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad		X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Conservación y preservación de archivos.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	
6 meses	X	En áreas relacionadas con la administración de archivos.
Experiencia laboral	Meses	
6 meses	X	
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Hasta un mes	X	En el manejo de software de administración documental.
Dos meses	X	Manejo de aparatos de reproducción sonora.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

4. SUBGERENCIA DE TELEVISION *80*

DEPENDENCIA:	Canal Institucional
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerencia de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Canal Institucional
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Televisión
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Administrar los procesos básicos del canal para garantizar su funcionamiento conforme a las normas que regulan la materia, los sistemas de administración y la gestión de programas televisivos.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Responder por la programación para garantizar el cumplimiento de la misión y el objeto de la creación del canal

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Comisión Nacional de Televisión para el cabal cumplimiento de las disposiciones que regulan el Canal. *

Gestionar el presupuesto del Canal para garantizar el cumplimiento de los planes y programas.

Apoyar técnicamente los procesos de comercialización en la vinculación de nuevas instituciones para la consecución de recursos.

Promover el análisis de los estudios de Audiencia para la toma de decisiones.

Proponer proyectos propios de televisión para contribuir con la programación del Canal Institucional y responder a los objetivos de su creación.

Administrar los recursos técnicos para la producción de programas de televisión propios y para la prestación de servicios.

Comercializar y ofrecer servicios de producción y emisión a los clientes externos

Supervisar el trabajo de los productores delegados a fin de que se cumplan los objetivos del contrato para los que fueron designados.

Ejercer las interventorias sobre los contratos relacionados con el objeto del canal para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de la programación.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Las políticas de programación se formulan observando los lineamientos del plan institucional y el objetivo del canal

Las estrategias y mecanismos de cumplimiento de las políticas de programación se establecen garantizando la realización de los objetivos y proyectos

La verificación y control de la parrilla de programación responde a los parámetros establecidos en pertinencia, calidad y oportunidad.

La coordinación de los productores delegados responde a los lineamientos establecidos para la programación.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

El presupuesto del canal se diseña de acuerdo con las necesidades establecidas en la parrilla de programación.
La ejecución del presupuesto del canal se ordena para producir y obtener los programas incluidos en la parrilla de programación.
El presupuesto del canal se ejecuta de acuerdo con la programación presupuestal establecida.
Las solicitudes y propuestas de proyectos que recibe o busca el área de comercialización se elaboran de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad cliente.
Los parámetros de estudios de audiencia frente a las necesidades de información se elaboran para establecer criterios y necesidades de la parrilla de programación.
Las necesidades temáticas de la parrilla de programación se evalúan para determinar proyectos de televisión a proponer.
Los proyectos propios de televisión se elaboran de acuerdo con las necesidades temáticas establecidas.
Los proyectos propios de televisión se socializan para recibir la aprobación de las directivas de la entidad.
Los recursos técnicos se administran en la prestación de servicios y producciones propias de televisión.
Los servicios de producción de televisión se ofrecen a los potenciales clientes de acuerdo con los planes de comercialización, disponibilidad de parrilla y necesidades de programación.
Las labores que realizan los productores delegados se evalúan de forma periódica de acuerdo a objetivos, cronogramas o demás variables para hacer seguimiento a los proyectos específicos.
Los contratos se supervisan de acuerdo con las obligaciones y compromisos pactados por las partes y normas legales establecidas.
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS
Programación de televisión.
Plan institucional, proyectos y los objetivos del canal.
Programación de televisión
Funciones que desempeñan los productores delegados, administración del recurso humano, normas legales de contratación.
Normas y disposiciones de la Comisión Nacional de Televisión; leyes de televisión; parrilla de programación.
Necesidades de programación; Proyectos de programación.
Planeación del presupuesto para ordenar su adecuada ejecución.
Presupuesto del canal; administración de recursos financieros del canal y sus normas; contratación estatal; administración pública.
Formulación de proyectos; tecnología y precios del mercado en la producción de televisión; tarifas establecidas por RTVC para la prestación de servicios.
Programación; investigación de mercados o estudios de audiencia; formulación de cuestionarios.
Mercado económico y técnico de la televisión.
Presentación de proyectos; manejo de grupos; liderazgo.
Servicios que se pueden hacer; manejo de relaciones; conocimiento del mercado potencial.
Legislación sobre contratación estatal; manejo del recurso humano; conocimiento puntual de cada proyecto a evaluar; parrilla de programación.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicación social, o periodismo, o afines.
Título de posgrado		Mínimo especialización en Mercadeo, o publicidad, o ciencias de la comunicación, o gerencia.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
36 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	Manejo de medios de comunicación.
36 meses.	X	
Experiencia laboral	Meses	
36 meses.	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Señal Colombia
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Televisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
Administrar los procesos básicos del Canal para garantizar su funcionamiento conforme con las normas que regulan la materia, los sistemas de administración y la gestión de programas televisivos.
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
Responder por toda la programación que se emite por el Canal y garantizar que esta concuerde con la misión y los objetos de RTVC.
Garantizar el cumplimiento de las disposiciones y normas que regulan el Canal y la televisión en Colombia.
Elaborar el presupuesto del Canal para garantizar el cumplimiento de los planes y programas.
Promover la contratación de estudios de audiencia para apoyar la toma de decisiones en materia de programación del Canal.
Participar en el diseño y puesta en marcha de los diferentes programas que se emiten por el Canal y responder por que estos concuerden con los objetivos y las políticas establecidas para el mismo.
Controlar la ejecución de los recursos que se destinan a la producción de programas y a la contratación de las licencias de emisión.
Realizar las funciones de Secretaria del Comité de Programación.
Supervisar el trabajo de los productores delegados a fin de que se cumplan los objetivos del contrato para los que fueron designados.
Ejercer interventorias sobre los contratos relacionados con el objeto del Canal para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de la programación.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO
Las políticas de programación se formulan observando los lineamientos del Plan Global, del Comité Intersectorial y del PES.
La verificación y control de la parrilla de programación responde a los parámetros establecidos en pertinencia, calidad y oportunidad.
La coordinación de los productores delegados responde a los lineamientos establecidos para la programación.
Las estrategias y mecanismos de cumplimiento de las disposiciones y normas que rigen la televisión en Colombia y las particulares del Canal se aplican en la construcción de la parrilla de programación.
El presupuesto del canal se diseña de acuerdo con las necesidades establecidas en la parrilla de programación.
La ejecución del presupuesto del canal se ordena para producir y obtener los programas incluidos en la parrilla de programación.
El presupuesto del Canal se ejecuta de acuerdo con la programación presupuestal establecida.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Los parámetros de estudios de audiencia frente a las necesidades de información se elaboran para establecer criterios y necesidades de la parrilla de programación.
Las necesidades temáticas de la parrilla de programación se evalúan para determinar proyectos de televisión a proponer.
Las labores que realizan los productores delegados se evalúan de forma periódica de acuerdo a objetivos, cronogramas o demás variables para hacer seguimiento a los proyectos específicos.
Los contratos se supervisan de acuerdo con las obligaciones y compromisos pactados por las partes y normas legales establecidas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Programación de televisión.
Plan institucional, proyectos y los objetivos del Canal.
Funciones que desempeñan los productores delegados, administración del recurso humano, normas legales de contratación.
Normas y disposiciones de la Comisión Nacional de Televisión; leyes de televisión; parrilla de programación.
Necesidades de programación; proyectos de programación.
Planeación del presupuesto para ordenar su adecuada ejecución.
Presupuesto del Canal; administración de recursos financieros del Canal y sus normas; contratación estatal; administración pública.
Formulación de proyectos; tecnología y precios del mercado en la producción de televisión; tarifas establecidas por RTVC para la prestación de servicios.
Programación; investigación de mercados o estudios de audiencia; formulación de cuestionarios.
Mercado económico y técnico de la televisión.
Presentación de proyectos; manejo de grupos; liderazgo.
Legislación sobre contratación estatal; manejo del recurso humano; conocimiento puntual de cada proyecto a evaluar; parrilla de programación.

REQUISITOS

ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicación social, o periodismo, o afines.
Título de posgrado		Especialización en Mercadeo, o publicidad, o ciencias de la comunicación, o gerencia, o administración de empresas.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
36 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	Manejo de medios de comunicación.
36 meses.	X	
Experiencia laboral	Meses	
36 meses.	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Análisis de Audiencia
AREA DE DESEMPEÑO:	Televisión
NIVEL JERARQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
Conocer las audiencias reales y potenciales de los canales Señal Colombia e Institucional para buscar la satisfacción de la audiencia con su programación y el cumplimiento de la misión de cada uno y con las políticas de televisión pública.
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
Proponer la realización de estudios para conocer las percepciones de los televidentes de los canales señal Colombia e institucional sobre su programación en general y sobre programas específicos.
Coordinar la realización de los estudios requeridos y aprobados, con terceros, y llevar a cabo la supervisión de los mismos para el mejoramiento de la calidad de la programación.
Comunicar los resultados de los estudios realizados a las áreas o grupos que intervienen en la programación de los canales y en la producción de los programas para orientar los ajustes respectivos.
Identificar los diferentes estudios y metodologías que sobre audiencias de televisión se lleven a cabo en el país para contribuir a las estrategias de programación..
Proveer de información a las instancias que definen contenidos y programación de los canales para facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de las políticas de cada uno de los canales.
Contribuir en la planeación y creación de mecanismos que faciliten la comunicación permanente con la audiencia de los canales para orientar los estudios.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO
Los estudios realizados arrojan resultados que contribuyen a la toma de decisiones sobre programación y su mejoramiento.
Los estudios de percepción de televidentes se diseñan con los estándares y criterios técnicos pertinentes.
Las empresas que llevan a cabo los estudios son las apropiadas para cumplir con los fines de éstos en términos de calidad y oportunidad.
Los resultados de los estudios sirven de insumos tanto en los diseños de nuevos programas como en el replanteamiento de los que están al aire.
Los canales señal Colombia e institucional cuentan con información adecuada para diseñar sus estrategias de programación.
Los estudios y metodologías sobre audiencia de televisión se difunden en la entidad, identificando la conveniencia de su adquisición.
La Gerencia, la Subgerencia de Televisión, los Coordinadores de los canales y los Comités de Programación reciben información oportuna y útil para el desempeño de sus labores.
Los sistemas de comunicación con los televidentes permiten conocer aspectos básicos de la audiencia para el desarrollo de estudios.
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS
En medios masivos de comunicación y específicamente sobre televisión tanto teóricos como prácticos en todas sus áreas. Estudios de televisión cuantitativos y cualitativos. Televisión pública. Legislación de televisión y televisión pública .Mercado de investigaciones y estudios de medios. Contratación

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ciencias Sociales preferiblemente Comunicación Social o Cine, o televisión o Medios Audiovisuales.
Título de posgrado		Título mínimo de especialización en áreas relacionadas con televisión o medios masivos.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
36 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	Análisis de audiencias o de mercadeo en medios de comunicación.
36 meses.	X	
Experiencia profesional	Meses	
36 meses.	X	

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Emisión
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Centro de Emisión de Televisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Responder técnica y operativamente por todos los procesos integrales en la emisión de los Canales de Televisión Pública, incluyendo el Sistema de Compresión Satelital garantizando que la emisión de los canales de televisión pública se emita y permanezcan al aire, brindando el servicio con los estándares de calidad establecidos y de forma continuada en los horarios establecidos.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Optimizar los recursos técnicos existentes para incrementar la productividad en el área.
- Instaurar las reformas necesarias para evitar fallos operativos y técnicos en la emisión.
- Brindar control y apoyo técnico en la operación e implementación del equipamiento existente en el Centro de Emisión para su funcionamiento.
- Asesorar en materia de proyectos, transmisiones, adquisición de nuevas tecnologías, modificación y diseño de procesos técnicos que consecuentemente hagan parte de la emisión.
- Informar a la instancia competente las posibles fallas que puedan presentarse debido al desgaste de funcionamiento y vida útil de los equipos del área respectiva de desempeño para los correctivos oportunos del caso.
- Atender los requerimientos técnicos y la logística para la prestación del servicio.
- Mantener el estándar de calidad en las señales de video y audio en la red de emisión y sistema satelital.
- Coordinar y hacer seguimiento de las tareas de cada una de las dependencias solicitando reportes a los trabajos que se realicen, con el fin de registrar y evaluar incidencias y novedades en la emisión diaria de cada Canal.
- Informar a la Red de transmisión las novedades que se presenten, con relación a los enlaces de microondas que entregan señal hacia Manjui como también fallas que se presenten en el Sistema de Compresión Satelital Banda C.
- Certificar los eventos de programación sujetos a restricción o regulación para el conocimiento o control de las autoridades competentes o los solicitantes.
- Responder las solicitudes y novedades que se presentan a las concesionarias del Canal Uno, e institucional, como fallas técnicas, operativas y peticiones de modificación en la programación; para la aclaración de los hechos.
- Dirigir a al equipo de trabajo para con las metas y solicitudes que se requiera.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

- Los aspectos técnicos relacionados con el área y los procesos operativos de la emisión se reformulan mediante alternativas de funcionamiento viables y aplicables.
- Las plataformas de funcionamiento se reformulan manteniendo una emisión sin fallas al aire.
- El grupo operativo y de Ingeniería se ha asistido atendiendo a los requerimientos de apoyo técnico

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Las instancias directivas disponen de propuestas de nuevas implementaciones técnicas y prestaciones de servicios.
Las iniciativas de innovación formuladas responden a los criterios de continuidad y sostenibilidad de las transmisiones.
La base de datos de los mantenimientos preventivos responde al monitoreo de la vida útil y el desgaste de los equipos.
Los reportes sobre los equipos que requieren atención inmediata o reemplazo se generan con la oportunidad y antelación requeridas para la adopción de las medidas pertinentes.
El funcionamiento en los sistemas de redundancia se ha garantizado en la operación diaria de los canales de televisión como reacción ante el fallo inminente de cualquier dispositivo.
La utilización de los dispositivos técnicos y operativos se adecua a los servicios requeridos en cumplimiento de los estándares previstos.
La operación de los equipos es monitoreada en forma continua y sistemática de acuerdo a los estándares establecidos.
Los incidentes de orden técnico u operativo se neutralizan oportunamente.
La imagen y señal audible percibida por el televidente responde a los parámetros de calidad.
Las señales de Audio y Video en los tres Canales de TV se evalúan permanentemente.
Las incidencias diarias registradas por los Ingenieros Supervisores de Emisión se consultan en el libro respectivo.
Los procesos que se hacen en el Centro de Emisión se gestionan cabalmente, en especial en lo atinente a la coordinación, vigilancia y cumplimiento de los mismos.
La operación de las microondas y el Sistema de Compresión Satelital se monitorea constantemente.
Los Ingenieros de Colombia Telecomunicaciones son informados del funcionamiento de las microondas y red satelital en la oportunidad acordada.
Los requerimientos de información sobre eventos de la programación se responden con la veracidad, oportunidad y exactitud requeridos.
Las solicitudes requeridas se firman previa revisión por parte de las áreas técnicas de codificación y programación.
Las respuestas a las solicitudes y novedades relativas al funcionamiento de la programación y emisión se fundamentan en parámetros técnicos.
Las informaciones y requerimientos se verifican mediante los procedimientos de evaluación respectivos.
El equipo de trabajo se capacita según las necesidades y aspectos críticos del área de desempeño.
Los procesos y procedimientos se ordenan según los objetivos y estándares de la estación de televisión.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUÉRIDOS		
Conocimiento Integral en diseño y montajes de Estaciones de Televisión y Sistemas Satelitales. Enlaces y transmisiones remotas. Normas de evaluación de Audio y Video. Funcionamiento de Estaciones de televisión.		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ingeniero electrónico.
Título de posgrado		En áreas afine a la ingeniería electrónica.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
36 meses	X	
Experiencia relacionada	Meses	
36 meses.	X	Ingeniero de Estudios, o Ingeniero Supervisor de Emisión, o Director Centro de Emisión y/o Mantenimiento de Estudios
Experiencia laboral	Meses	
24 meses.	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador de Señal Colombia
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Jefe de productores delegados
AREA DE DESEMPEÑO:	Canal Señal Colombia.
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
Verificar los procesos de producción; y la calidad audiovisual y de contenidos de todas las series producidas por el canal de manera directa o tercerizada, Observando las directrices, políticas y planes institucionales, así como los estándares de producción.
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
Verificar el cumplimiento de los objetivos educativos y culturales de las series para el cumplimiento de la misión del Canal.
Acompañar a los productores delegados en la integración de las directrices que señalan el Canal y los ministerios competentes para involucrarlos con la naturaleza y el alcance de las mismas.
Realizar seguimiento al proceso del proyecto audiovisual a cargo del productor delegado, para atender sus singularidades en cuanto a contenidos y desarrollo creativo.
Verificar que los procesos de producción se realicen en los tiempos que demanda el diseño de programación, que determina tanto la mesa de programación como la Coordinación del Canal Señal Colombia.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO
La coherencia de los nuevos proyectos que se transmiten garantiza la identidad del Canal.
Los objetivos educativos y culturales de las series atienden las directrices de la Subgerencia de Televisión.
Los estándares y contenidos de la programación responden al proyecto de programación diseñado para cada vigencia.
El proceso de producción del proyecto en cada una de sus fases se controla verificando que se lleve a cabo eficaz y eficientemente.
La verificación de los procesos de producción permite efectuar seguimiento a los tiempos que demanda el diseño de la programación.
La verificación de los procesos de producción permite hacer seguimiento a las directrices trazadas por la mesa de programación y la coordinación del Canal Señal Colombia.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS
Prácticos en procesos de producción y realización audiovisual, y formación en televisión educativa y cultural.
Dirección audiovisual y actualizaciones en tendencias del mercado en producciones educativas y culturales.
Diseño de producción, y realización de proyectos audiovisuales.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicador social, o periodismo, o publicidad, o profesiones afines.
Título de posgrado		Nivel de especialización como mínimo en mercadeo, o afines a las ciencias de comunicación.
EXPERIENCIA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia laboral	Meses	
6 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Asesorías en comunicaciones, o dirección de comunicaciones en entes públicos o privados, o investigador en medios audiovisuales, o académicos; semiólogos.
Experiencia profesional	Meses	
12 meses.	X	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Coordinador Comercial
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Comercial
NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
SUBNIVEL:	2
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Gestionar las políticas y los proyectos para contribuir al fortalecimiento de la programación, la emisión y recepción de los canales de televisión conforme a las posibilidades de comercialización de los servicios audiovisuales y las oportunidades de cooperación internacional y nacional.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Adelantar el diseño y ejecución de los proyectos o acuerdos con entidades nacionales e internacionales públicas o privadas para la obtención de cooperación técnica o financiera para la Subgerencia de Televisión.

Mercadear los servicios audiovisuales publicitarios, de producción o de programación, de: Señal Colombia, Canal Institucional, Centro de Emisión y Archivo, para la generación de ingresos y el aprovechamiento de la capacidad instalada de dichas áreas de la subgerencia de Televisión.

Desarrollar alternativas comerciales para diversificar las fuentes de ingresos y explotar los recursos nuevos o aquellos poco comercializados.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Las políticas y planes de cooperación de RTVC se formulan partiendo de las condiciones y necesidades de la Subgerencia, así como de las características de la cooperación internacional con Colombia

Los proyectos o acuerdos de cooperación se gestionan contando con las políticas internas formuladas, las necesidades de las áreas de la Subgerencia y las características de los donantes

Los proyectos o acuerdos de cooperación se monitorean siguiendo los procesos internos de RTVC y las metodologías de los donantes.

El fortalecimiento de las relaciones con los donantes y la identificación de nuevos socios se logra estableciendo canales de retroalimentación y campañas de lobby

Las políticas y planes de comercialización de los servicios audiovisuales se diseñan de acuerdo con las características del mercado, las capacidades de cada área y las necesidades de los clientes.

Las ofertas de prestación de servicios se elaboran siguiendo las políticas y planes comerciales aprobados.

El apoyo comercial a la prestación de los servicios se cumple teniendo en cuenta los procedimientos de las áreas de producción, emisión, facturación y la agencia comercializadora de la pauta publicitaria.

La consolidación de relaciones comerciales permanentes con los clientes se logra mediante el monitoreo de sus niveles de satisfacción y el mejoramiento de los niveles internos de calidad.

El estudio de nuevas alternativas de comercialización se realiza teniendo en cuenta las características de los servicios y las necesidades del mercado.

La oferta de los nuevos servicios se hace atendiendo los resultados de los estudios de mercado.

El diseño de los procedimientos internos de apoyo a los nuevos servicios se acompaña teniendo en cuenta los tiempos y procedimientos de las áreas de RTVC involucradas en su prestación.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Gestión del ciclo de proyectos; Cooperación Internacional para el Desarrollo; Relaciones públicas; Mercadeo; negociación; características y tarifas de los servicios audiovisuales; Procedimientos internos administrativos de RTVC y de la agencia comercializadora de la pauta publicitaria; Servicio al cliente; indicadores de gestión; Estudio de mercados; características de los servicios; Mercadeo; negociación; características y tarifas de los nuevos servicios; procedimientos internos administrativos de RTVC.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicación social, o periodismo.
Título de posgrado		Nivel mínimo de especialización en Cooperación Internacional para el Desarrollo; o Gerencia de Mercadeo o Formulación de Proyectos; o afines.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
12 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Producción Ejecutiva o Mercadeo de televisión educativa, cultural o de interés público; Gestión del ciclo de proyectos.
Experiencia laboral	Meses	
3 meses.		
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Hasta un mes	X	Plan Estratégico Corporativo; Procedimientos y funciones de las áreas de la Subgerencia de Televisión; Procesos internos relacionados con la comercialización; Características de los públicos de la Subgerencia (clientes y televidentes)

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Canal Institucional
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Productor Delegado Institucional
AREA DE DESEMPEÑO GRUPO:	Canal Institucional
REMUNERACION:	Profesional
NIVEL JERÁRQUICO:	Subnivel 3
CANTIDAD DE CARGOS:	1
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Ejecutar proyectos de televisión que alimenten la parrilla de programación.	
Organizar la contratación con el apoyo del área jurídica para el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.	
FUNCIÓNES ESENCIALES DEL EMPLEO	
Ejecutar los convenios con las entidades del Estado para alimentar la parrilla de programación.	
Realizar la difusión del Canal entre las entidades del Estado para su vinculación.	
Promover el canal en las regiones para que tengan presencia en él.	
Acompañar las producciones del Canal como teleconferencias y directos para su realización.	
Estar atento a la contratación del Canal Institucional para evitar incumplimientos de RTVC o de los contratistas.	
Revisar la programación del Canal para cumplir las resoluciones de la Comisión Nacional de Televisión.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO	
La parrilla de programación incluye los espacios convenidos con las entidades del Estado observando los parámetros definidos.	
Las entidades del Estado visitadas y asesoradas conocen las ventajas de su participación en el Canal y sus posibilidades en materia de televisión.	
Los programas de sensibilización sobre las ventajas del Canal se realizan incorporando a los niveles decisorios y directivos de las entidades del Estado.	
Las instituciones que lo solicitan se asesoran en el desarrollo de sus proyectos y presupuestos en materia de televisión.	
La parrilla de programación se fortalece con las producciones de las entidades.	
La promoción del Canal en las regiones se realiza en forma sistemática de acuerdo a los parámetros establecidos.	
Las producciones del Canal se acompañan en las condiciones técnicas exigidas para su adecuada realización.	
Los contratos se administran garantizando los cronogramas de las obligaciones y compromisos derivados de los mismos.	
El cumplimiento de las obligaciones del Canal y de los contratistas se supervisa observando las normas y técnicas de interventoría.	
La revisión en el cumplimiento de las normas de programación garantiza la sujeción del Canal al cumplimiento de las disposiciones legales.	
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS	
Lenguaje de la producción.	
Normas de la Comisión Nacional de Televisión sobre la producción. Normas contractuales en	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicador Social o Periodista.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
24 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
36 meses.	X	Producción en medios, o periodismo de televisión.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Centro de Emisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Parrilla (asignados a Ingenieros supervisores de emisión)
AREA DE DESEMPEÑO:	Centro de Emisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	3

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Soportar la operación del Centro de Emisión cumpliendo con los estándares técnicos internacionales.

Garantizar la salida al aire de la programación y los comerciales de acuerdo con los requerimientos de programación de cada canal, evitando al máximo que se presenten fallos.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Conocer el funcionamiento detallado del Centro de Emisión para responder con agilidad a cualquier inconveniente.

Restaurar los sistemas de emisión y puesta en normalidad de los mismos en caso de fallos para garantizar el funcionamiento normal de la emisión.

Analizar fallas técnicas y realizar pruebas con los equipos y sistemas, con el fin de prever y dar solución a posibles fallos que se presentan en el desarrollo de la emisión.

Poner en marcha planes de contingencia en caso de alguna dificultad para responder a las eventualidades y fallos presentados.

Verificar permanentemente el estado y correcto funcionamiento de los equipos del Centro de Emisión para los efectos previsivos correspondientes.

Coadyuvar a la correcta operación de los equipos por parte de los operadores para su funcionamiento y manejo. *

Apoyar la labor de los operadores con conocimiento técnico y operativo para su apropiación por parte de los mismos.

Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo tanto en el hardware como en el software, en los equipos del Centro de Emisión, con el fin de garantizar la emisión de los tres canales; o, realizar diagnósticos cuando no sea posible realizar el mantenimiento correctivo.

Apoyar al Coordinador del Centro de Emisión, en la supervisión del funcionamiento correcto de los master durante la emisión de los canales, así como chequear el cumplimiento de las funciones de los operadores de video master para contribuir al funcionamiento adecuado de aquél.

Efectuar análisis de conveniencia con el fin de cubrir la necesidad de equipos para el desarrollo de los proyectos y operación del Centro de Emisión.

Llevar a cabo procesos de interventoría sobre los contratos que se establezcan en RTVC, relacionados directamente con proyectos del Centro de Emisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

El cumplimiento de los requerimientos de programación para la emisión de cada canal se garantiza de conformidad con los parámetros técnicos establecidos.

Los fallos técnicos y de operación de los equipos al aire se evitan, siempre que sea posible, de acuerdo a las previsiones técnicas existentes.

Frente a eventualidades en el funcionamiento de los canales, se reacciona oportuna y acertadamente según los protocolos fijados.

La experiencia técnica y laboral en instrucciones de operación y procedimiento a los operadores de video master se aporta con la oportunidad y calidad debidas

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

El cumplimiento de las funciones por parte de los operadores del Centro de Emisión, se realiza con el aporte, supervisión y apoyo requerido.		
Las tecnologías utilizadas en la operación del Centro de Emisión se mejoran observando su adecuación y funcionalidad a las necesidades del mismo.		
El cumplimiento de los contratos efectuados por RTVC, se verifica, en términos de las obligaciones contractuales establecidas.		
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS		
Avanzados técnicos de video y audio - estándares.		
Instrumentación - Analizador de Espectro - Monitor de forma de onda - vectorscopio - osciloscopio.		
Equipos de emisión - Switcher video - Servidores - Enlaces de microondas - VTR - Sistemas de automatización.		
Transmisión señales en diferentes satélites; sistemas satelitales.		
Avanzados de sistemas y computadores.		
Avanzados de electrónica y sistemas digitales.		
Manejo de personal.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ingeniería Electrónica, o Ingeniería de telecomunicaciones, o áreas afines.
EXPERIENCIA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	Meses	
24 meses.	X	
Experiencia relacionada	Meses	
36 meses	X	Operación de sistemas de video - estaciones de televisión. Transmisión de señales.
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Más de 1 y hasta 6	X	Entrenamiento específico en la tecnología utilizada en el centro de emisión. Sistema de Automatización - Servidores de Video Sistemas de transmisión Satelital.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Canal Institucional
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional administrador de la programación.
ÁREA DE DESEMPEÑO:	Televisión, Canal Institucional.
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional.
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Garantizar la programación de la parrilla observando las directivas de la Comisión Nacional de Televisión y del Canal Institucional.

Realizar la producción delegada y el control de los programas para el Canal Institucional conforme a parámetros técnicos y de calidad.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Elaborar el preproyecto y el presupuesto del Canal Institucional para organizar y proyectar los recursos financieros.

Adelantar los procesos de contratación de los proyectos autorizados por la Comisión Nacional de Televisión y los relativos a las entidades clientes de RTVC, para garantizar el desarrollo de las funciones de la entidad.

Realizar los presupuestos para los programas que realice el Canal Institucional para entidades clientes.

Elaborar los informes de ejecución presupuestal para su remisión a la Comisión Nacional de Televisión para la rendición de cuentas.

Elaborar el plan de compras del Canal Institucional para permitir el suministro de los bienes y servicios requeridos.

Crear los proyectos audiovisuales producidos por el Canal Institucional para la Comisión Nacional de Televisión o entidades clientes de RTVC con el fin de generar una programación de calidad.

Producir los proyectos audiovisuales para el Canal Institucional o clientes de RTVC con el fin de generar una programación de calidad.

Ejercer la interventoría respecto de los convenios interadministrativos celebrados entre el Canal Institucional y sus clientes o la Comisión Nacional de Televisión para la buena ejecución y el cumplimiento de los mismos.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

El proyecto de presupuesto del Canal Institucional se elabora con oportunidad y con la observación de los parámetros técnicos y legales.

La contratación de los proyectos debidamente autorizados se realiza en los términos de la programación, con la debida oportunidad y el lleno de los requisitos legales.

La rendición de cuentas presupuestarias se efectúa con oportunidad y exactitud.

El plan de compras del Canal Institucional se elabora con arreglo a las necesidades identificadas para el suministro de los bienes y servicios correspondientes.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Lograr una programación con programas de televisión de calidad teniendo en cuenta la contratación estatal y sus procesos administrativos.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Ingeniero de sonido, o profesiones afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	MESES	
12 meses.	X	
Experiencia relacionada	MESES	Producción de televisión.
36 meses.	X	
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere		
Más de 1 y hasta 6	x	Conocimiento del Canal Institucional y de su relación con la Comisión Nacional de Televisión.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Canal Institucional
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo Subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Administración de Programación (Asignado a administración de la parrilla)
ÁREA DE DESEMPEÑO:	Televisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Organizar la Parrilla de Programación acorde a los objetivos del Canal y dando cumplimiento a los compromisos adquiridos con las entidades respectivas.

Revisar los contratos de programación del Canal conforme a las labores de interventoría asignadas.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Coordinar la parrilla de programación en función de organizar los programas, horarios y fechas proyectadas de emisión en el canal institucional.

Organizar las fechas para grabación y edición de proyectos y programas del canal. para el alistamiento de la programación.

Controlar la ejecución y el cumplimiento en cuanto a los convenios interadministrativos celebrados entre RTVC y las instituciones que programen espacios de emisión dentro del canal institucional.

administrar la página Web de canal institucional en cuanto a la redacción de textos e información de interés para los requerimientos de la red de información.

dar cumplimiento a las actas de inicio y finalización de los contratos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

alimentar la página Web del canal institucional con información de la parrilla de programación al día para la divulgación de la misma en la red.

ejercer las labores de producción en el caso de las transmisiones en directo y eventos especiales aprobados por la comisión nacional de televisión para el cumplimiento de la programación.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La programación educativa se construye con calidad y al servicio del televidente.

La producción y post producción de algunos programas del Canal se garantizan en condiciones de calidad y de acuerdo a las directrices institucionales.

Los contratos de programación se controlan de acuerdo a las obligaciones contractuales y los estándares de calidad exigidos al efecto.

Los programas se ubican y distribuyen según su género y objeto, durante y en el fin de semana, en los horarios adecuados.

El producto parrilla de programación se divulga a través de la página Web oportunamente y de acuerdo a las directrices institucionales.

El nuevo concepto de televisión pública se promueve a través de los medios idóneos definidos al efecto.

Cada formato o espacio en el Canal, se ubica en forma objetiva y coherente para que en el horario de emisión pueda ser visto por el público al cual le corresponde.

La coordinación de la labor de producción permite obtener un producto bien grabado y editado.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS	
Concepto de televisión pública y su cobertura.	
Reglamentación en materia legal emanada de la comisión nacional de televisión en cuanto a la distribución de espacios dentro del canal institucional.	
Medios audiovisuales, calidad técnica, composición de imagen, niveles de audio entre otros aspectos.	
Medios de comunicación, en cuanto a preproducción, investigación, redacción, grabación y edición, hasta la muestra del producto al aire, tales como: noticieros, programas, audiovisuales, etc.	
objeto y caracterización de los públicos objetivos del canal institucional.	
Capacidad de informarse sobre los sucesos que ocurren a diario, ante cualquier eventualidad que requiera ser emitida por el medio de comunicación público.	
Elementos de control que deben ser ejecutados y aplicados en cada uno de los contratos	

REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Título profesional		Comunicador social o periodista.
EXPERIENCIA MINIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional	MESES	
12 meses	X	
Experiencia relacionada	MESES	
36 meses	X	Productor de medios del Congreso de la República, y/o producción de televisión, y/o presentador de programas, y/o periodista noticieros institucionales, y/o campañas audiovisuales institucionales, y/o redactor de medios escritos.
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere		
Hasta un mes	X	Información y documentación; conocimiento del Canal Institucional; formación en el área de trabajo.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Canal Señal Colombia
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Señal Derechos
AREA DE DESEMPEÑO	Señal Colombia
NIVEL JERARQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Suministrar a la población colombiana programación cultural y educativa, con el fin de que la teleaudiencia obtenga y/o actualice conocimientos, reflexione y los pueda incorporar en su vida cotidiana contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.

Procurar que el material audiovisual extranjero, que se preselecciona cumpla técnicamente con las exigencias del canal Señal Colombia, y que la devolución de los programas se realice conforme a los acuerdos pactados contractualmente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Alimentar la parrilla de programación diaria, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos del Comité de Programación.
- Determinar las promociones a realizar y su divulgación según la franja a la que corresponda, supervisando el cumplimiento de las instrucciones impartidas para el efecto.
- Coordinar el material Audiovisual para editar, copiar, revisar tiempos y calidad técnica con el personal de alistamiento de material para la correcta emisión al aire.
- Coordinar la pauta de autopromociones, clips, mini carteleras y tiempos de los programas para la emisión diaria de la programación.
- Resolver permanentemente problemas de emisión al aire requeridos por el Centro de emisión (master)
- Buscar, revisar y preseleccionar el material extranjero de acuerdo a las indicaciones dadas por el Comité de Programación y el Coordinador de Señal Colombia.
- Preparar los informes dirigidos a la Comisión Nacional de Televisión sobre programación nacional, extranjera, comerciales institucionales, closed caption y eventos culturales y deportivos realizados, y suministrar la información adicional solicitada por los Funcionarios de dicha Comisión.
- Realizar el seguimiento a los convenios o contratos suscritos con Canales regionales y/o otras Entidades conexas al sector.
- Atender y orientar al público acerca de la información de la programación del canal para el logro de la misión institucional.
- Identificar los eventos en los que deba participar el Gerente General y el Subgerente de Televisión en materia de televisión relacionada con la programación, con el fin de adelantar las gestiones que permitan su participación en las mismas.
- Elaborar el informe mensual de los eventos culturales y deportivos emitidos por Señal Colombia para generar los reportes exigidos.
- Controlar que los contratos de compra de derechos de emisión cumplan con las condiciones pactadas en los contratos adquiridos con INRAVISION, subrogados a RTVC, y los contratados directamente con RTVC desde el año 2005, para hacer valer las obligaciones contractuales y

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO	
La teleaudiencia cuenta con orientación clara y oportuna sobre los contenidos de la programación atendiendo los estándares de la programación definidos y las políticas institucionales sobre la materia.	
El diseño en los mecanismos para obtener información de impacto permite conocer a RTVC el grado de aceptación de la programación.	
La información suministrada por Señal Colombia a la Comisión Nacional de Televisión permite proyectar la imagen de RTVC, en el cumplimiento de las normas y regulaciones correspondientes.	
El nivel cultural de la teleaudiencia se enriquece con la programación que se emite por Señal Colombia, manteniendo el liderazgo cultural y educativo que caracteriza a la televisión pública.	
La Entidad cumple con los servicios propios de su naturaleza, en forma oportuna y eficiente, en atención a la calidad y contenido de su programación.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS	
Conocimiento de la Ley 80 de 1993; contenido de los Contratos; y Manual de contratación de RTVC	
Procedimientos Administrativos; marco normativo del Canal.	
Programación tanto extranjera como nacional.	
Normas de la Comisión Nacional de Televisión sobre la implementación de los sistemas que permitan el acceso de las personas con limitaciones auditivas al servicio público de televisión en los diferentes género televisivos	
Parrilla de programación y del ASRUN de emisión.	
Consecutivo de emisiones al aire.	
Conocimiento de cada feria y relación con los distribuidores.	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Título profesional	Licenciaturas en educación, o comunicador social o profesiones afines.
EXPERIENCIA MINIMA	CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia profesional.	
12 meses	
Experiencia relacionada	
36 meses	Experiencia en televisión tanto pública como privada. Experiencia en labores de programación y producción en televisión de Entidades Públicas y privadas
ADiestRAMIENTO	CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	
Más de 6 y hasta 12	Programación y Producción de televisión.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión.
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional de divulgación.
AREA DE DESEMPEÑO:	Televisión.
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional.
SUBNIVEL:	3
NÚMERO DE EMPLEOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Divulgar programas y actividades de radio televisión nacional de Colombia para motivar a los ciudadanos a participar y conocer las actividades culturales, educativas, sociales y políticas del país

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Coordinar la elaboración de planes, proyectos y estrategias de divulgación institucional para fortalecer la imagen de la Entidad.

Proyectar boletines y comunicados periodísticos para aprobación y envío a los medios de comunicación con el fin de mejorar la imagen institucional.

Determinar los parámetros de análisis y socialización de la información publicada en los diferentes medios de comunicación, que sea de interés para la entidad.

Coordinar las entrevistas, ruedas de prensa, atención y suministro de información a los periodistas de los diferentes medios de comunicación para mejorar la imagen institucional.

Proponer la producción de notas periodísticas y videos institucionales para ser difundidos en los diferentes medios, de acuerdo con el formato definido.

Realizar el monitoreo de prensa, radio, televisión e Internet de lo emitido por los medios de comunicación para informar al interior de la entidad.

Liderar el cubrimiento de las fuentes internas y externas en los temas de interés para la entidad para emprender acciones en pro de la imagen institucional.

Proyectar los estudios técnicos y de conveniencia en los procesos de contratación para adquirir elementos o servicios que aporten en la difusión de la imagen institucional.

Proyectar para la firma del Gerente y subgerentes de RTVC las respuestas a las peticiones de los periodistas de los medios de comunicación y ciudadanos, dentro del área de su profesión, para resguardar la imagen institucional.

Atender, estudiantes y periodistas que lo requieran, sobre las funciones básicas de RTVC, para divulgar la imagen institucional.

Elaborar planes, programas, proyectos e informes que permitan mostrar la gestión de la dependencia y vigilar su desarrollo.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

Los programas de radio y televisión pública se conocen por los ciudadanos para contribuir a la educación, al entretenimiento y a la participación democrática

Los boletines y comunicados periodísticos para aprobación y envío a los medios de comunicación se elaboran en forma oportuna y veraz.

La comunicación gestionada Sirve de herramienta para la promoción y divulgación de la Entidad.

Con una adecuada coordinación de entrevistas, ruedas de prensa y suministro de información. se generan buenas relaciones públicas con los medios de comunicación.

Los materiales informativos institucionales permiten la difusión de los resultados concretos de la entidad, bajo los parámetros establecidos en la misma.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

- Los boletines, notas periodísticas y pronunciamientos derivados del cubrimiento de las fuentes internas y externas producen información oportuna y veraz.
- Los elementos adquiridos sirven de apoyo a la promoción de la Entidad cumpliendo con los servicios requeridos en forma oportuna y eficiente.
- Las respuestas proyectadas frente a las peticiones de los periodistas de medios de comunicación y ciudadanos son realizadas para dar a conocer la gestión de la entidad y mantener su buena imagen.
- Los Estudiantes, periodistas y usuarios reciben información oportuna sobre las funciones de RTVC.
- La Entidad puede contar con herramientas gerenciales como insumo que permite la toma de decisiones.
- Los planes y proyectos del área de comunicaciones aportan indicadores de gestión e información que sirve de soporte a lo que se comunica sobre la Entidad.

REQUISITOS	
ESTUDIOS	AREA
Título profesional	En comunicación social y /o periodismo.
EXPERIENCIA MÍNIMA	CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia Profesional	
6 meses	
Experiencia relacionada	
36 meses.	Ejerciendo como periodista en medios de comunicación
ADIESTRAMIENTO	CLASE DE ADIESTRAMIENTO
6 meses.	En relaciones públicas, protocolo y televisión.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Señal Colombia
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional Apoyo Coproducción
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Canal Señal Colombia
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar los procesos de diseño de programación y de parrilla de acuerdo con los contenidos definidos por la coordinación del canal Señal Colombia.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Realizar el diseño de la parrilla del canal periódicamente.
- Coordinar y participar en la supervisión de la producción de los contenidos definidos, velando por que se cumplan los requerimientos técnicos establecidos.
- Acompañar en caso requerido la realización de coproducciones.
- Verificar los contenidos y programación para enviar a emisión en las condiciones que se requieran.
- Revisar la emisión y transmisión de la programación para efectuar los ajustes y mejoras necesarias

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

- La revisión de la programación permite realizar los ajustes requeridos en términos de calidad de la misma.
- La parrilla del canal se efectúa en los términos previstos por la coordinación del Canal.
- El acompañamiento a las coproducciones se efectúa según las directrices establecidas.

CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Programación y producción en televisión.	
ESTUDIOS	AREA
Título profesional	Comunicación Social, o Ingeniería, o Administración, o áreas afines.
EXPERIENCIA MINIMA	CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses
28 meses.	X
	Experiencia en televisión.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Profesional archivo
AREA DE DESEMPEÑO	Archivo
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional.
SUBNIVEL:	3
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Administrar el material audiovisual bajo parámetros archivísticos previamente establecidos.	
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
Organizar el material audiovisual para responder a las necesidades de cada uno de los canales.	
Entregar el material solicitado por los canales para alimentar la parrilla de programación.	
Proteger el material audiovisual para su conservación y evitar su deterioro.	
Proponer las normas y procedimientos para un buen uso del archivo por parte de los servidores de la entidad.	
Implementar un sofwar de archivo para facilitar las tareas propias del archivo.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO	
El material audiovisual se organiza según los parámetros establecidos para su buen almacenamiento.	
Las videocintas se clasifican de acuerdo con las necesidades de cada canal.	
El material audiovisual solicitado se entrega conforme a la parrilla de programación y en el término establecido.	
La programación se entrega de acuerdo a la solicitud de cada canal para su posterior emisión.	
El material audiovisual se protege observando las técnicas de archivo y conservación.	
Los usuarios de los archivos audiovisuales disponen de normas y procedimientos explícitos para su consulta y devolución.	
Los usuarios de los archivos audiovisuales se orientan sobre los procedimientos y requisitos inherentes a la administración de archivos.	
El material audiovisual reposa de forma organizada en el sistema para facilitar su búsqueda.	
CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS	
Organización y conceptos de archivo y conservación de material audiovisual. Técnicas de clasificación de material audiovisual. Conceptos y características de las parrillas de programación.	
REQUISITOS ESTUDIOS	
Título profesional: archivo o profesiones afines a la misma.	
EXPERIENCIA MÍNIMA	
CLASE	AREA
Experiencia relacionada	
24 meses.	Parrillas de programación; o archivos audiovisuales.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Emisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico (programación y codificación)
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Centro de Emisión
NIVEL JERARQUICO:	Técnico
NIVEL JERARQUICO:	4
CANTIDAD DE CARGOS:	2

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Elaborar las continuidades de programación de los canales uno e institucional y la parrilla de Señal Colombia y Canal Uno, permitiendo el cumplimiento de la programación, y la especificación de la información de la parrilla que se debe elaborar para la emisión al aire.

Asignar códigos a los comerciales que envían las agencias, programadoras, personas naturales, entidades del Estado, y otras, para que los comerciales puedan ser emitidos por los canales públicos de televisión.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Organizar la información recepcionada enviada por los concesionarios del Canal Uno, programación de Canal Institucional, la Comisión Nacional de Televisión, y el Consejo Nacional Electoral, para elaborar la continuidad de lo que se debe emitir, y generar las parrillas con la información que debe salir en las parrillas que van al aire.

Recibir el material de programación del Canal Uno, y de las franjas institucionales de los tres canales públicos para su entrega y emisión.

Realizar informes y / o respuestas para los entes de control, los derechos de petición, y las solicitudes requeridas por las entidades y personas naturales y/o jurídicas.

Identificar los servicios prestados en el Centro de Emisión para realizar la facturación de los concesionarios del Canal Uno.

Realizar el procedimiento de recepción de material y asignación de códigos, para que estos sean almacenados en el sistema y puedan ser emitidos al aire

Facturar los servicios de codificación de comerciales para hacer los cobros respectivos a las agencias y programadoras.

Realizar informes, listados de comerciales y todo lo relacionado con el área para los respectivos seguimientos que realizan los entes de control

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La programación que se debe emitir en el Canal Uno y el Canal Institucional, así como la parrilla que debe salir al aire del Canal Uno y Señal Colombia se especifica por medio de las continuidades y parrillas.

la programación recibida se entrega a turbomedio para su respectiva marcación y emisión por el canal en el que fue pautado

Los informes que se elaboran contienen la información que se requiere para el desarrollo de las investigaciones respectivas, por parte del solicitante.

Los servicios prestados se facturan con la oportunidad y exactitud requeridos.

Los comerciales que ingresan se les asigna un código para su inclusión en el sistema.

El código asignado a los comerciales se suministra a las concesionarias y/o agencias observando los estándares establecidos.

La información de los comerciales recibidos por contrato se verifica permitiendo su organización, codificación y el cobro respectivo.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

CONOCIMIENTOS BASICOS REQUERIDOS		
Normatividad de televisión, disposiciones de los entes reguladores, requerimientos de la programación de las tres cadenas de televisión pública y manejo de los espacios asignados por la Comisión Nacional de Televisión.		
Reglamentación establecida por RTVC		
Normatividad en televisión, reglamentación de RTVC, ubicación de la información requerida.		
Tarifas de RTVC y del sistema en el que se elaboran.		
Contratos.		
Normatividad de comerciales.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad		X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Centros de emisión, programación de canales públicos, normas de televisión.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Manejo de áreas correspondientes al centro de emisión como play list, supervisión de emisión al aire. y/o programación de canales públicos y/o codificación de comerciales.
ADIESTRAMIENTO		CLASE DE ADIESTRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
Hasta un mes	X	CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACION DE TELEVISIÓN

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Coordinador Emisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Ejecutivo subnivel 2
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico
ÁREA DE DESEMPEÑO GRUPO:	Centro de Emisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
SUBNIVEL:	4
CANTIDAD DE CARGOS:	12

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Garantizar la emisión de los tres canales públicos de televisión para cumplir con los objetivos comerciales, institucionales y culturales, establecidos por los coordinadores de los tres canales, dentro de unos estándares técnicos de calidad.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

Elaborar y organizar el play list para la organización de la parrilla de programación.

Editar y grabar comerciales para su emisión.

Codificar la programación para garantizar la exactitud de la información suministrada..

Operar el master de emisión del Canal Uno, del Canal Institucional y del Canal Señal Colombia para ejecutar la programación. *

Grabar la emisión diaria de los tres canales para generar el archivo audiovisual.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

El respectivo play list en las estaciones de trabajo de cada canal se ha cargado cumpliendo con el orden secuencial de la parrilla de programación de los 3 canales

La digitalización y codificación de comerciales se ha evaluado observando la calidad de audio y video, soportados en estándares universales de televisión.

La información suministrada al sistema correspondiente a cada uno de los segmentos de un programa se ha codificado con exactitud respecto del inicio y el final y conforme a los parámetros exigidos por el mismo sistema.

La emisión de la señal de televisión en audio y video de los tres canales garantiza una señal óptima y el cumplimiento de las parrillas de programación respectivas.

Las grabaciones de emisión diaria permiten la consulta organizada y sistemática de los archivos de la programación emitida

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Manejo de correo electrónico, archivos planos, office, y manejo operativo del sistema de automatización louth.

Parámetros estándar de calidad de audio y video, edición lineal, manejo de la plataforma louth, análisis de señales por medio de monitor forma de onda y vectorscopio.

Parámetros estándar de calidad de audio y video, edición lineal, manejo operativo de vtr's y manejo de la plataforma louth.

Manejo de videograbadoras en dvd.

ESTUDIOS	AREA
Terminación y aprobación de educación básica primaria	X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)	Televisión, sistemas, emisión.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Manejo de equipos de emisión, y/o coordinación de eventos en directo, y/o sistemas de automatización.
ADiestRAMIENTO		CLASE DE ADiestRAMIENTO
Si lo requiere	Meses	
3 meses.	X	Manejo de play list, turbo media (formato largo), editora de comerciales (formato corto), swicher de emisión, manejo de videograbadoras en formato dvd, sistema de automatización, tratamiento diferente para cada canal.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Profesional archivo.
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	Subnivel 3
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico
ÁREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Archivo televisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
SUBNIVEL:	4
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Suministrar el material audiovisual para la programación diaria y demás necesidades del Canal.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Suministrar diariamente el material audiovisual para alimentar la parrilla de programación.
- Recepcionar y clasificar diariamente el material de emisión.
- Revisar el ASRUN para el control y emisión de programas.
- Suministrar material necesario a los productores para su edición de programas.
- Mantener actualizado el cuadro de control de material de la videoteca para un control y solicitud de copias.
- Suministrar y velar por el material necesario que se emita en la parrilla para el área de promociones.
- Coordinar con el ingeniero los programas para su revisión técnica antes de emitir a la parrilla de programación.
- Remitir las videocintas para su respectiva corrección.
- Responder por el material audiovisual entrante y saliente de la videoteca.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

- El material audiovisual se organiza para un mejor almacenamiento y conservación.
- Las videocintas se clasifican según su catalogación.
- El material audiovisual se entrega de acuerdo a la parrilla de emisión y solicitudes específicas.
- Las videocintas se registran en el cuadro de control para facilitar su búsqueda.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

- Organización y conceptos de archivo y conservación de material audiovisual y documentos.
- Sistema de organización de archivo audiovisual.
- Concepto y características de archivar material audiovisual de la videoteca.
- Procedimientos para archivar y responder a las necesidades del usuario.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

ESTUDIOS		REQUISITOS	AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad			X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Conocimientos de producción de televisión.	
EXPERIENCIA		CLASE DE EXPERIENCIA	
Experiencia relacionada	Meses		
24 meses	X	Archivos de televisión, o producción de televisión.	

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

DEPENDENCIA:	Subgerencia de Televisión
NIVEL:	Central
NOMBRE CARGO JEFE INMEDIATO:	Subgerente de Televisión
GRADO CARGO JEFE INMEDIATO:	0040-23
NOMBRE DEL EMPLEO:	Técnico administrativo
AREA DE DESEMPEÑO -GRUPO-	Despacho Subgerencia de Televisión
NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
SUBNIVEL:	4
CANTIDAD DE CARGOS:	1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Apoyar y asistir en las actividades administrativas al despacho del subgerente de televisión acorde a instrucciones, parámetros, lineamientos ó políticas determinadas por el mismo.

FUNCIONES ESENCIALES

Atender a clientes externos e internos para dar solución a inquietudes y necesidades que se planteen, cuya competencia corresponda a la Subgerencia de Televisión y que le sean delegadas por el Subgerente.

Servir de canal de comunicación entre el Subgerente y las personas o instituciones con quienes se interrelaciona RTVC, para lograr optimizar servicios y tiempos en la Subgerencia.

Asistir al Subgerente, con ayudas memorias, resúmenes ejecutivos, actas, o proyección de memorandos, para apoyar la gestión de la Subgerencia y contribuir con el seguimiento de instrucciones y decisiones tomadas.

Gestionar la correspondencia interna y externa que ingrese o se remita por parte del Despacho de la Subgerencia, para su control, reparto, entrega, registro, y disponibilidad de los soportes de la gestión efectuada.

Generar informes mensuales para el Gerente de RTVC, sobre el cumplimiento de la gestión asignada a la Subgerencia de Televisión, para llevar el control de tareas pendientes y la entrega de resultados según lo esperado.

Elaborar las respuestas a las solicitudes de copias de programas emitidos por la Subgerencia, para la firma del Subgerente y la entrega del material al interesado.

Coordinar con las áreas competentes y dar trámite a la información requerida para la emisión de comerciales aprobados por la Comisión Nacional de Televisión.

Registrar en tiempo real la información sobre la ordenación del gasto realizada por el Subgerente de Televisión para el cumplimiento de los procedimientos establecidos sobre la materia.

Llevar el archivo de gestión de la Subgerencia de Televisión, para garantizar el orden, archivo y custodia de los diferentes documentos que se generen.

Realizar los trámites de los procesos de contratación desde la justificación de la necesidad del contrato a ejecutar hasta su entrega con soportes a la Oficina Jurídica para contribuir al logro de los objetivos propuestos.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES DEL EMPLEO

La interlocución entre los clientes y la Subgerencia se optimiza de acuerdo a la oportunidad de la atención y la agilidad de respuestas.

Las reuniones a celebrarse en el Despacho de la Subgerencia se realizan con la organización y el protocolo debido.

La atención al público externo o interno se realiza con la diligencia e información pertinente.

Las labores de seguimiento a los asuntos encomendados por la Subgerencia se efectúan con la oportunidad requerida y se generan los reportes correspondientes.

La correspondencia se distribuye bajo los parámetros de oportunidad y eficacia según los procedimientos establecidos y las normas vigentes

Los documentos archivados y registrados responden a las necesidades de consulta y seguimiento de la información.

Resolución No. de 2006

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Los usuarios internos y externos reciben orientación eficiente y veraz en concordancia con los parámetros y políticas institucionales.		
Las instrucciones o directrices que se transmiten desde el Despacho de la Subgerencia a otros funcionarios responden a los términos de cordialidad, comunicación, claridad y precisión emanados de la fuente emisora de los mensajes.		
CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS		
Manejo y control de documentos, y correspondencia; Herramientas ofimáticas; Conocimiento de sistemas de información de correspondencia.		
Técnicas de archivo; custodia y manejo de documentos;		
Atención al usuario, y calidad del servicio. Conocimiento sobre la organización institucional de RTVC.		
Manejos y protocolos de atención.		
Conocimientos administrativos básicos.		
REQUISITOS		
ESTUDIOS		AREA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad		X
Estudios específicos sin nivel universitario (SENA y otros)		Archivo, correspondencia, atención al cliente, administración básica, relaciones humanas.
EXPERIENCIA MÍNIMA		CLASE DE EXPERIENCIA
Experiencia relacionada	Meses	
24 meses.	X	Apoyo a labores de dirección, o asistencia a cargos ejecutivos, o a despachos administrativos.

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Artículo 2º. Relación de las funciones y competencias. En el proceso de vinculación de los trabajadores oficiales que correspondan a la planta de empleos aprobada, se tendrán en cuenta para efectos del proceso de reclutamiento y selección, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Resolución. Igualmente, se tomarán las funciones y competencias laborales como relación de las responsabilidades que deberán considerarse en la suscripción de los respectivos contratos de trabajo.

Los conocimientos esenciales o básicos de los empleos contribuirán a orientar el proceso de selección requerido. Igualmente, en caso de requerirse adiestramiento, se tomará en cuenta como elemento orientador del proceso de inducción a que haya lugar.

Artículo 3º. Factores para la determinación de los requisitos. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos de que trata la presente resolución, serán la educación formal, la no formal y la experiencia.

Artículo 4º. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en sus diversas modalidades.

Artículo 5. Certificación. Educación formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

Artículo 6º. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de suscribir el contrato de trabajo que exija para su desempeño estas modalidades de formación, de conformidad con la presente resolución, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de suscripción del contrato de trabajo, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados.

Esta disposición no proroga el término de los trámites que a la fecha de expedición de la presente resolución se encuentren en curso.

Artículo 7º. Cursos específicos de educación no formal. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se exigen en los términos de la presente resolución, cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.

Artículo 8º. Certificación de los cursos específicos de educación no formal. Los cursos

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 8.1 Nombre o razón social de la entidad.
- 8.2 Nombre y contenido del curso.
- 8.3 Intensidad horaria.
- 8.4 Fechas de realización.

Parágrafo. La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá indicarse el número total de horas por día. Para estos efectos el mínimo de intensidad horaria de cada curso deberá ser de 20 horas.

Artículo 9. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos de la presente resolución, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Artículo 10º. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- 10.1 Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- 10.2 Tiempo de servicio.
- 10.3 Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a suscribir un contrato de trabajo y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Artículo 11. Equivalencias. Los requisitos de que trata la presente resolución no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, determinase las siguientes equivalencias:

11.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Profesional y Ejecutivo, según corresponda a los requisitos mínimos exigidos:

- 11.1.1 Título de postgrado en la modalidad de especialización por:
 - 11.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

Por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Requisitos para los trabajadores oficiales de la Planta de Personal de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

11.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

11.1.2 Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

11.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

11.2.1. 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 de Sena.

11.2.2 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.

11.2.3 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

11.2.3.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

11.2.3.2 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 1.500 y 2.000 horas.

11.2.3.3 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 2.000 horas.

Artículo 12. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

Artículo 13. Requisitos ya acreditados. A los trabajadores oficiales que al entrar en vigencia esta resolución estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos aquí establecidos.

Artículo 14. Funciones complementarias. Además de las funciones establecidas para cada empleo, se realizarán las demás que legalmente corresponda y las que determine en cada caso el jefe inmediato, acorde al propósito principal del empleo establecido y a la naturaleza de las funciones esenciales.

Artículo 15. Modificaciones del manual. El Gerente de RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual de funciones y de requisitos y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

Artículo 16. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de julio de 2006.

