1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para el funcionamiento de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio".

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la administración y funcionamiento de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio". Su funcionamiento es de 24 horas.

3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada ejecución de este procedimiento es el Director de Comunicaciones de la Universidad del Magdalena.

4. GENERALIDADES

El Ministerio de Comunicaciones otorgó licencia a la Universidad del Magdalena para la prestación del servicio de radiodifusión sonora a través de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio" con cobertura para toda la ciudad de Santa Marta, Magdalena.

La Emisora es de clase C, cuenta con tecnología de transmisión estereofónica, está en Frecuencia Modulada (FM) y orienta su programación en las siguientes áreas:

Franja Cultural: Es un espacio para divulgar permanentemente los avances musicales, folclóricos y/o artísticos; la idiosincrasia, las buenas costumbres y las tradiciones propias del Magdalena y el resto del Caribe colombiano.

Franja Institucional: Es un espacio para divulgar los procesos, aportes y logros alcanzados por la Universidad del Magdalena o por los integrantes de sus diferentes estamentos.

La Emisora Cultural "Unimagdalena Radio" realiza programas en vivo y pregrabados. Las transmisiones en vivo y en directo las lleva a cabo el personal de

la emisora, periodistas y realizadores de la comunidad universitaria y aliados estratégicos de la Institución

La concesión y programación de espacios radiales están a cargo del Comité de Programación, compuesto por del Director de Comunicaciones y el Coordinador General de la Emisora.

Las personas que desarrollan programas pregrabados en la emisora institucional deben agendar a través de llamada telefónica el espacio de grabación con los controles de turno para la ejecución del mismo.

En el caso que el realizador del espacio considere incluir en el programa cortinas, agilizadores, efectos y sonidos especiales deberá presentar los anexos al libreto para ser revisados previamente. Si el programa requiere una entrevista deberá correr bajo la responsabilidad del realizador la ejecución de la misma.

En la parte técnica es preciso anotar que la torre principal de la Emisora que emite la señal de radio al área de cobertura, está ubicada en los cerros aledaños al Batallón Córdova, donde es custodiada por un transmisorista, quien desde las 5:00 de la mañana hasta las 11:00 de la noche se encarga del monitoreo permanente de los equipos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Descentralización Informativa: Programa o bloque temático que se realiza desde un lugar diferente a la ubicación de la Emisora Cultural “Unimagdalena Radio”.

Excitador: Aparato electromecánico que convierte la señal eléctrica del amplificador a una vibración mecánica del radiador del altavoz, produciendo una onda sonora de las mismas características de la señal eléctrica.

Mensajes Institucionales: Noticia o información institucional que se comunica a través de promociones y programas en vivo.

Producciones Fonográficas: Realización material de una grabación de sonido.

Programación de la Emisora: Conjunto de los programas que se realizan en la Emisora por orden cronológico por fecha y hora.

Programas: Cada uno de los bloques temáticos que se desarrollan en la Emisora.

Receptor: Dispositivo electrónico que permite la recuperación de las señales vocales o de cualquier otro tipo, transmitidas por un emisor de radio mediante ondas electromagnéticas.

Torre Principal: Dispositivo que sirve para transmitir y recibir ondas de radio. Convierte la onda guiada por la línea de transmisión en ondas electromagnéticas que se pueden transmitir por el espacio libre.

Transmisor: Dispositivo que transforma una onda acústica en onda eléctrica, o produce señales para ser transmitidas por cable, mediante onda electromagnética.

Las comunicaciones oficiales generadas por éste procedimiento, se tramitan y administran siguiendo el Procedimiento GD-P01 Procedimiento para el control de comunicaciones oficiales.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 DESCRIPCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMISORA

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Operador de Controles	**Encender la Emisora** Enciende la UPS, los computadores y la consola. Posteriormente abre el software de reproducción radial. Nota: Una vez encendida permanecerá así todo el tiempo, a excepción de apagones de luz o mantenimiento donde se tiene que volver a encender. Para el funcionamiento de "Unimagdalena Radio" debe tener en cuenta el CC-I01 Instructivo para el funcionamiento de la Emisora.
2	Transmisorista / Dirección de Comunicaciones	**Verificar el funcionamiento de los equipos** Monitorea el transmisor, excitador, receptor, transferencia, torre principal y planta eléctrica que permiten el funcionamiento de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio". Los equipos de transmisión de la Emisora se encuentran ubicados estratégicamente para emitir señal de cobertura. El aire acondicionado es parte fundamental para su funcionamiento, ya que los mantiene en la temperatura adecuada.

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Verificar funcionamiento en Internet** El operador debe verificar que en el computador para la transmisión este activo el software Adobe Flash Media Live Encoder 3.2. Nota: En caso de encontrarlo apagado deberá darle doble click para iniciar la transmisión.
4	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Transmitir la identificación de la Emisora** Reproduce el mensaje institucional que da la bienvenida a todos los oyentes y los invita a seguir escuchando la programación de la Emisora Cultural “Unimagdalena Radio”.
5	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Recibir a los realizadores de programas** Recibe a las personas encargadas de realizar programas institucionales y los insumos que se usarán en el desarrollo del mismo.
6	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Rendir homenaje a la Patria** Reproduce el Himno de la República de Colombia a las 6:00 de la mañana y a las 6:00 de la tarde todos los días.
7	Operador de Controles, Coordinador, periodistas / Dirección de Comunicaciones	**Elaborar mensajes institucionales** Construye y graba los mensajes institucionales que sirven como pausas entre los programas radiales.
8	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Producir los mensajes institucionales** Edita, musicaliza, monta y reproduce los mensajes institucionales de la Emisora Cultural “Unimagdalena Radio”.
9	Coordinador Emisora / Dirección de Comunicaciones	**Elaborar la programación de la Emisora** Construye la programación de la Emisora Cultural “Unimagdalena Radio” mediante el CC-F01 Formato Parrilla de Programación, vela porque se cumpla y está atento a los cambios ocasionales que se generen.

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Cumplir la programación del día** Emite los programas pregrabados y conduce la parte técnica de los programas en vivo que se encuentran relacionados con hora y fecha en la programación de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio".
11	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Hacer y recibir llamadas telefónicas** Hace y recibe llamadas telefónicas con el fin de entrevistar a los oyentes, complacer sus gustos musicales o recibir sus comentarios.
12	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Verificar la programación nocturna** El control asegura que el material disponible se reproduzca según las indicaciones del coordinador hasta el otro día.

5.2 DESCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA EN VIVO

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Contactar a invitados especiales** Localiza a las personas que pueden conceptuar sobre el tema que desarrollará en el programa y las invita a la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio" a la hora y fecha de emisión radial.
2	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Procesar la información** Edita las entrevistas que grabó, redacta las notas informativas, establece contactos y realiza llamadas telefónicas.
3	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Elaborar libreto para los programas radiales** Construye el libreto con la información que desarrollará en el programa radial. Este documento sirve como guía para reducir las fallas, equivocaciones, divagaciones y muletillas en la realización de programas. Se realiza mediante el CC-F02 Formato de Libreto Radial. Nota: Esta actividad solo aplica para los programas de contenidos.
4	Operador de Controles	**Controlar la parte técnica de los programas**

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	/ Dirección de Comunicaciones	**radiales** Abre y cierra micrófonos, emite mensajes institucionales, cortinas, identificaciones, presentación de cada programa, entrevistas pregrabadas, agilizadores, etc.
5	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Realizar el programa radial** Presenta la Emisora Cultural, el programa radial y el equipo de trabajo; luego desarrolla el programa a través de entrevistas pregrabadas, llamadas telefónicas, invitados especiales y acompañamiento musical. Finalmente se despide e invitando a los oyentes a la próxima emisión del programa.

5.3 DESCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DESCENTRALIZADOS

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Trasladar e instalar los equipos de transmisión** Autorizar el traslado de los equipos técnicos de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio" al lugar donde se realizará la descentralización del programa radial y los deja listos para su uso y funcionamiento.
2	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Controlar los programas descentralizados** Abre y cierra micrófonos, coordina vía telefónica o radial las entradas y salidas al aire, emite mensajes institucionales, cortinas, identificaciones, presentación de cada programa, agilizadores, etc.
3	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Realizar el programa descentralizado** Presenta la Emisora Cultural, el programa radial y el equipo de trabajo; luego desarrolla el programa descentralizado a través de entrevistas a los miembros de la comunidad o participantes del evento y finaliza anunciando el siguiente programa e invitando a los oyentes a la próxima emisión del programa.

5.4 DESCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS EN CONVENIO

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinador Emisora / Dirección de Comunicaciones	**Descargar programas pregrabados de Internet** Descarga los programas pregrabados que envían los miembros de la red de emisoras con las que la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio" tiene convenios a nivel nacional e internacional.
2	Coordinador Emisora / Dirección de Comunicaciones	**Revisar el material descargado y enviado** Escucha las producciones fonográficas para su posterior aprobación y salida al aire.
3	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Reproducir los programas pregrabados** Emite los programas radiales que son enviados por las emisoras con las que "Unimagdalena Radio" tiene convenios a nivel nacional e internacional. También emite mensajes institucionales, cortinas, presentación de cada programa, agilizadores, etc.

5.5 DESCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS PREGRABADOS

N°	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Buscar la información** Se desarrolla un trabajo de investigación sobre el tema o personajes de los cuales se quiera hacer el programa radial, teniendo todo el insumo se define la forma como será difundido.
2	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Procesar la información** Edita las entrevistas que grabó, redacta las notas informativas, establece contactos y realiza llamadas telefónicas.
3	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Elaborar libreto para el programa radial** Construye el libreto con la información que desarrollará en el programa radial. Este documento sirve como guía para reducir las fallas, equivocaciones, divagaciones y muletillas en la realización de programas. Se realiza mediante el CC-F02 Formato de Libreto Radial. Nota: Esta actividad solo aplica para los programas de contenido
4	Realizador de programas radiales / Dirección de Comunicaciones	**Grabar el programa radial** Graba el programa radial para su emisión. Para reservar turnos de grabación el realizador debe solicitarlo mediante llamada telefónica y el control registrarlo en CC-F03 Formato para turnos de grabación.
5	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Producir el programa radial** Edita, musicaliza y monta los programas radiales pregrabados de la Emisora Cultural “Unimagdalena Radio”.
6	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Reproducir los programas pregrabados** Emite los programas radiales pregrabados, mensajes institucionales, cortinas, presentación de cada programa, agilizadores, etc.
7	Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones	**Locutar franjas musicales** En los programas musicales, selecciona canciones y da a conocer el nombre del autor, biografía del cantante, nombre de la canción, hora y algún comentario sobre la misma.

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Constitución Política de Colombia	Congreso de la República	No aplica	20/07/1991	Artículos 01,15, 20, 21, 23, 44,67, 69, 70,73 y 74.
Declaración Universal de Derechos Humanos	Asamblea General de Naciones Unidas	No aplica	10/12/1948	Según el artículo 19, todos los individuos tienen derecho a la libertad de opinión y de expresión. En este sentido, los medios de comunicación de la Universidad del Magdalena investigarán todas las informaciones recibidas para no caer en injusticias informativas.
Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos	Asamblea General de Naciones Unidas	Aprobado en Colombia mediante la Ley 74 de 1968.	16/12/1966	Según el artículo 19, nadie podrá ser molestado a causa de sus opiniones. En este sentido, los medios de comunicación de la Universidad del Magdalena asegurarán el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, la protección de la seguridad nacional y el orden público.
Convención sobre los derechos del niño	Asamblea General de Naciones Unidas	Aprobada en Colombia mediante la Ley 12 de 1991.	20/11/1989	Según los artículos 13 y 17, los niños tendrán derecho a la libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño.
Declaración Universal de la UNESCO sobre la diversidad cultural	Conferencia General UNESCO	No aplica	02/11/2001	Según los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, los oyentes, lectores y espectadores de los medios de comunicación de la Universidad del Magdalena recibirán información basada en la diversidad cultural, el patrimonio común de la humanidad y los derechos humanos.
Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre	Novena Conferencia Internacional Americana	No aplica	1948	Según el artículo número cuatro, todas las personas tienen derecho a la libertad de investigación, opinión, expresión y difusión del pensamiento por cualquier medio de comunicación.
Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”	Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos	No aplica	07/11/1969	Según los artículos 13 y 14, todas las personas tienen derecho a la libertad de expresión; por tanto, los individuos que se sientan afectados por informaciones inexactas o agraviantes emitidas a través de uno de los medios de comunicación de la Universidad del Magdalena, tienen derecho a efectuar por el mismo órgano de difusión su rectificación en las condiciones que establezca la ley. En ningún caso la rectificación eximirá de las otras responsabilidades legales en que se hubiese incurrido.

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión	Comisión Interamericana de Derechos Humanos	No aplica	No aplica	Esta declaración contempla que toda persona tiene el derecho a buscar, recibir y difundir información y opiniones libremente. Todo comunicador social tiene derecho a la reserva de sus fuentes de información, apuntes y archivos personales y profesionales. El asesinato, secuestro, intimidación, amenaza a los comunicadores sociales, así como la destrucción material de los medios de comunicación, violan los derechos fundamentales de las personas y coarta severamente la libertad de expresión.
Declaración de Chapultepec	Conferencia Hemisférica sobre Libertad de Expresión	No aplica	11/03/1994	La declaración contiene diez principios fundamentales necesarios para que una prensa libre cumpla su papel esencial en la democracia.
Ley	Congreso de la República	29	09/12/1944	En esta ley se dictan disposiciones sobre prensa.
Ley	Congreso de la República	137	03/06/1994	Artículos 27 y 38.
Ley	Congreso de la República	586	13/08/2000	Por medio de la cual se instituye el día 13 de agosto de cada año como Día de la Libertad de Expresión.
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	017	12/12/2011	Por medio del cual se aprueba la modificación de la Estructura Interna de la Universidad del Magdalena, se determinan las funciones de sus dependencias y se expiden otras normas

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual de Estilo de la Emisora Cultural de la Universidad del Magdalena -"Unimagdalena Radio"-.

8. REGISTROS

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		Responsable de Archivarlo	RECUPERACIÓN (Clasificación para consulta)	Disposición
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención			
CC-F01	Formato Parrilla de programación	Archivo de gestión de la dependencia/ Digital	1 año	Coordinador de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio"	Por fecha	Eliminación
CC-F02	Formato libreto radial	Archivo de gestión de la dependencia/ Digital	1 año	Coordinador de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio"	Por fecha	Eliminación

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		Responsable de Archivarlo	RECUPERACIÓN (Clasificación para consulta)	Disposición
Código Formato	**Nombre**	**Lugar y Medio**	**Tiempo de Retención**			
CC-F03	Formato para turnos de grabación	Archivo de gestión de la dependencia/ Digital	1 año	Coordinador de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio"	Por fecha	Eliminación
No aplica	Programas institucionales de todos los días	Archivo de gestión de Unimagdalena Radio / Audios	Permanente	Coordinador de la Emisora Cultural "Unimagdalena Radio"	Por fecha	Se crea un back-up y se archiva

El diligenciamiento de este ítem, se ejecuta de acuerdo al Procedimiento GC-P02 Procedimiento para el Control de Registros.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

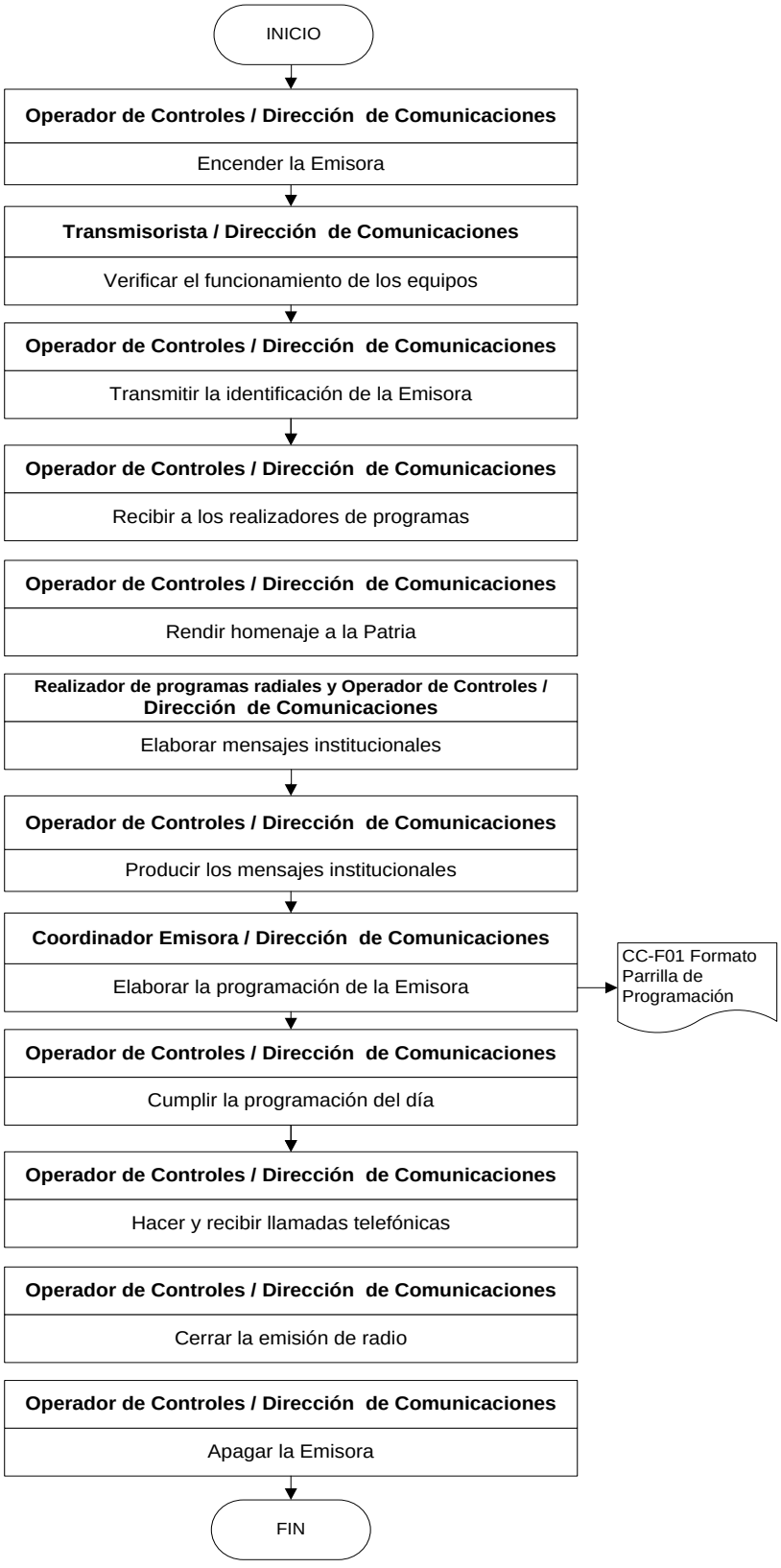
Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	30/04/2009	Pie De Pagina	Se modificaron los Responsables en la construcción del Documento.
02	20/08/2009	Pie De Pagina	Se modificaron el responsable en la elaboración del Documento.
		4. Generalidades	Se eliminó el párrafo referente a la franja informativa, pues es un espacio radial que no se está llevando a cabo. Se ajustó la redacción y el glosario de términos.
		5. Descripción	Se ajustó la forma y la redacción de las actividades y se agruparon por tipo de programa radial, para su mejor entendimiento.
		8. Registros	Se modificaron las fechas de retención de los registros.
03	27/01/2012	2. Alcance	Se modificó el funcionamiento de la emisora el cual es de 24 horas.
		Pie de Página 3. Responsable	Se modificó el nombre del y responsable de acuerdo a la nueva estructura orgánica (acuerdo superior 017 del 2011).
		4. Generalidades	Se modificó el párrafo referente al comité de programación que de ahora en adelante será liderado por el coordinador de la emisora y el director de comunicaciones.
			Se modificó el párrafo referente a las transmisiones en vivo y en directo, de ahora en adelante las pueden llevar a cabo personal de la emisora, periodistas, realizadores de la comunidad universitaria y aliados estratégicos.
			Se modificó el párrafo referente a las personas que desarrollan programas pregrabados, de ahora en adelante deben agendar por llamada telefónica los turnos de grabación.

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
			Se modificó el párrafo referente a que de ahora en adelante si el realizador del espacio considere incluir en el programa cortinas, efectos, etc. deberá presentar los anexos al libreto para ser revisados previamente.
		5. Descripción	En todas las actividades fue necesario modificar la dependencia responsable de la actividad de departamento de comunicaciones y relaciones públicas por dirección de comunicaciones.
			Se modificó la nota de la actividad 1: se hace claridad que la emisora funciona 24 horas y es necesario conocer cómo se enciende para trabajos de mantenimiento o apagones de energía eléctrica.
			En la descripción 5.1 se agregó la actividad 3: verificar el funcionamiento de la emisora en internet.
			En la descripción 5.1 en la actividad 7 se modificó el responsables de la actividad por Operador de Controles, Coordinador, periodistas.
			En la descripción 5.1 Se modificó la actividad 12 por verificar programación nocturna.
			En la descripción 5.2 actividad 3 se agregó una nota.
			En la descripción 5.3 actividad 1 se modificó de solicitar a autorizar el traslado de los equipos técnicos de la Emisora Radio" al lugar donde se realizará la descentralización.
			En la descripción 5.4 para la realización de programas en convenio se modificó la actividad 2, sólo se verifican y aprueban los programas.
			En la descripción 5.4 actividad 3 se agregó una nota.
			En la descripción 5.4 actividad 4 se modificó la forma de solicitar los turnos, se realiza mediante llamada telefónica y el control lo registra.
		6. Marco Legal	Se agregó el Acuerdo Superior 017 del 2011.
		8. Registros	Se modificó el registro de la programación radial diaria por programas institucionales de todos los días.

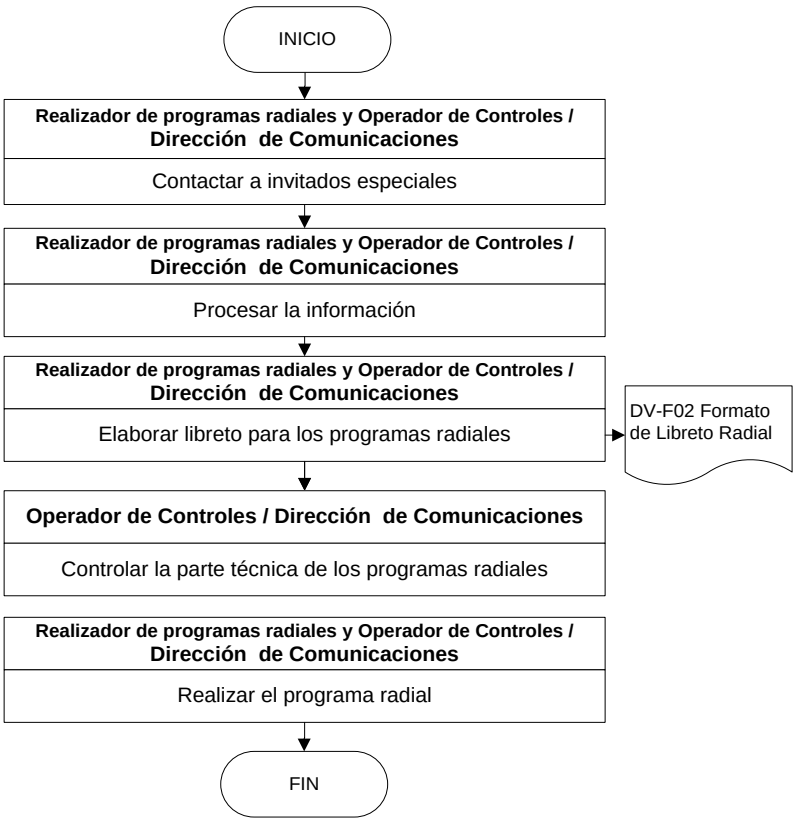
Elaboró	Revisó	Aprobó
Edgar Salas Ballesteros Responsable del Proceso Comunicaciones 14/12/2012	Eira Rosario Madera Reyes Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 29/01/2013	Ruthber Escorcia Caballero Rector Universidad del Magdalena 31/01/2013

10. ANEXOS

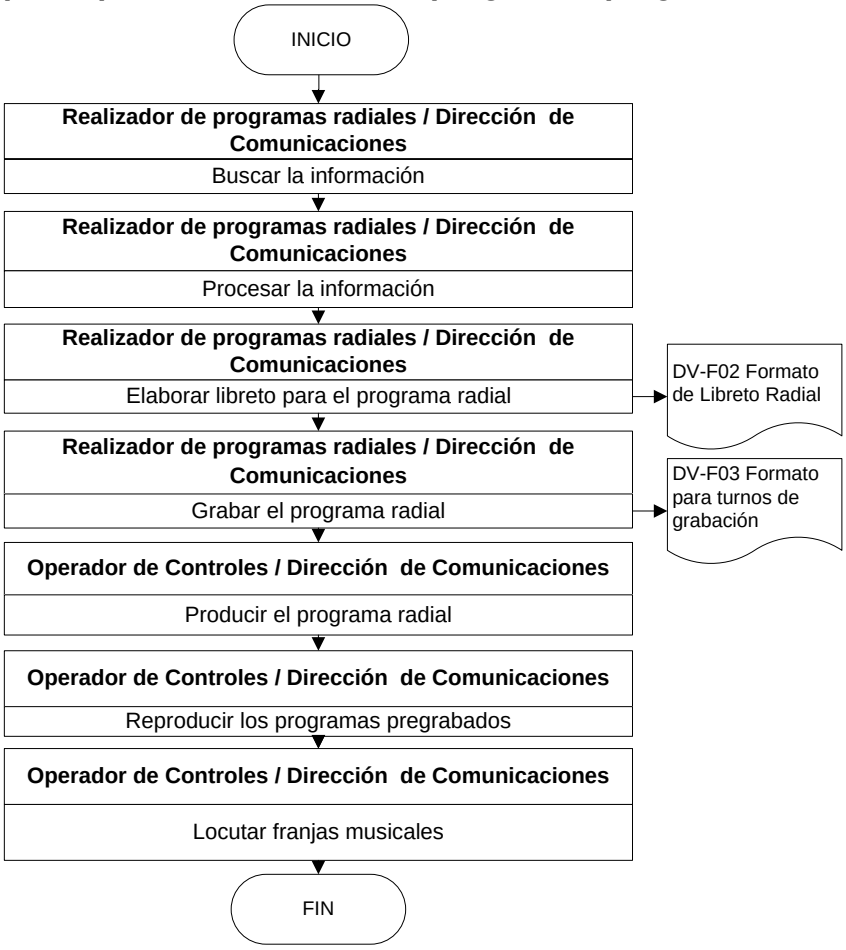
10.1 Descripción para el funcionamiento de la emisora


INICIO
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Encender la Emisora
Transmisorista / Dirección de Comunicaciones
Verificar el funcionamiento de los equipos
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Transmitir la identificación de la Emisora
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Recibir a los realizadores de programas
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Rendir homenaje a la Patria
Realizador de programas radiales y Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Elaborar mensajes institucionales
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Producir los mensajes institucionales
Coordinador Emisora / Dirección de Comunicaciones
Elaborar la programación de la Emisora
CC-F01 Formato Parrilla de Programación
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Cumplir la programación del día
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Hacer y recibir llamadas telefónicas
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Cerrar la emisión de radio
Operador de Controles / Dirección de Comunicaciones
Apagar la Emisora
FIN

10.2 Descripción para realización de un programa en vivo



10.3 Descripción para realización de programas descentralizados

10.4 Descripción para la realización de programas en convenio

10.5 Descripción para la realización de programas pregrabados