



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO:	Locutor
CLAVE DE PUESTO:	0001
GRUPO:	Técnico
RAMA:	Radio
NIVEL:	337
UBICACIÓN:	
HORARIO DE TRABAJO:	

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Transmitir y conducir programas, spots y otros mensajes elaborados previamente en la radio.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL:	Pasante de licenciatura o equivalente. Formación técnica sobre uso de la voz y operación técnica.
HABILIDADES NECESARIAS:	Excelente dicción y pronunciación y uso de la lengua española. Buena coordinación motriz.
FORMACION:	Adiestramiento en locución y organización de la radio.
EXPERIENCIA:	De 12 a 24 meses.
EDAD:	21 – 40 años.
SEXO:	Indistinto.
CARACTERISTICAS PERSONALES:	



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Leer los spots las veces que se indiquen, siempre que la programación lo permita.
2. Respetar las pronunciaciones de las redacciones escritas en las programaciones.
3. Estar permanentemente pendientes de que los niveles de audio en los esquemas de transmisión y grabación sean los correctos.
4. Conducir las programaciones indicadas de acuerdo a un orden y horario.
5. Reportar a su jefe inmediato cualquier desperfecto o cualquier situación anormal que detecten.
6. Restringir la entrada a la cabina de personas no autorizadas.
7. Registrar en el reporte de turno y en la bitácora la información requerida.
8. Cuidar las herramientas e instrumentos de trabajo.
9. Colaborar en tareas eventuales que organice la radio.
10. Presentarse puntualmente a su lugar de trabajo y permanecer en cabina durante su turno.
11. Colaborar eventualmente en la grabación de spots, programas, cápsulas.
12. Presentar propuestas al jefe de radio y conducir programas autorizados.
13. Apoyar como comentarios en los eventos que así lo indique la jefatura.
14. Tomar llamadas telefónicas del público cuando así se requiera.