

NOMBRE	ÁREA	CLAVE
FONOTECARIO	PROFESIONAL	0000-0000

### OBJETIVO DEL PUESTO

Conservar y difundir el material fonográfico y documental del acervo de la Fonoteca de la Universidad, de acuerdo con los procesos de trabajo.

### FUNCIONES

1. Analizar, catalogar, clasificar y ordenar el material fonográfico y documental.
2. Mantener actualizado el catálogo fonográfico y documental.
3. Recibir y registrar el material fonográfico y documental.
4. Procesar, actualizar y preparar para su uso, la base de datos de la fonoteca.
5. Aplicar los procesos para los servicios de la Fonoteca y para la creación de colecciones.
6. Proponer y participar en programas de promoción, difusión y los que determine la Universidad afines a la Fonoteca.
7. Proporcionar a los usuarios los servicios que ofrece la Fonoteca.
8. Orientar y proporcionar información a los usuarios sobre los catálogos, colecciones y servicios que proporciona la Fonoteca.
9. Participar en el inventario de los materiales fonográfico y documental.
10. Reportar e informar el resultado de sus actividades, así como el estado que guarda el archivo del material fonográfico y documental.
11. Participar en actividades de canje, intercambio y donación de materiales fonográficos y archivos sonoros.
12. Conservar en condiciones de uso los equipos, aparatos, sistemas e instalaciones durante el desarrollo de sus funciones.
13. Manejar el equipo y útiles de trabajo necesarios para desarrollar su trabajo, conforme a los instructivos e instrucciones en forma manual, automatizada o por medios electrónicos.
14. Reportar oportunamente las fallas del equipo y útiles de trabajo que maneje.
15. Mantener en orden su lugar de trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
16. Atender las indicaciones de protección civil.

17. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

18. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendados y de conformidad con el objetivo del puesto.

### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Título de Licenciatura en Biblioteconomía o Archivonomía.  
Cédula Profesional
- **Experiencia:** Un año realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

Propuesta perfil mayo 2015 versión UAM

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

TECNICO ESPECIALIZADO EN TRANSMISIÓN	PROFESIONAL	0000-0000
--------------------------------------	-------------	-----------

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Conservar y operar equipos e instalaciones de transmisión para garantizar la calidad y continuidad de la señal de UAM RADIO, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas aplicables, las instrucciones recibidas y los procesos de trabajo.

**FUNCIONES**

1. Operar los equipos e instalaciones que se requiera de forma manual o automatizada, para mantener la transmisión de la barra programática de UAM RADIO.
2. Mantener la transmisión de la señal de UAM RADIO, con la calidad requerida por las normas oficiales mexicanas aplicables.
3. Informar sobre las incidencias técnicas y/o producción ocurridas durante su jornada de trabajo, cuando le sean solicitadas.
4. Elaborar y entregar el reporte de incidencias al inicio y término de su jornada de trabajo.
5. Apoyar y participar en el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones y equipos de audio involucrados en la transmisión de la señal de UAM RADIO.
6. Reportar el resultado de sus actividades, así como el estado que guardan los equipos e instalaciones de transmisión.
7. Participar en el inventario de las herramientas, equipos, sistemas necesarios para desarrollar su trabajo.
8. Conservar en condiciones de uso los equipos, aparatos, sistemas e instalaciones durante el desarrollo de sus funciones.
9. Manejar las herramientas, equipos, sistemas necesarios para desarrollar su trabajo para la transmisión de la señal, conforme los instructivos e instrucciones en forma manual, automatizada y por medios electrónicos.
10. Reportar oportunamente las fallas del equipo y útiles de trabajo que maneje.
11. Mantener en orden su lugar de trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
12. Atender las indicaciones de protección civil.
13. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato colectivo de trabajo.
14. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado que le sean encomendadas y de conformidad con el objetivo del puesto.

## REQUISITOS

- **Escolaridad:** 100% de créditos de Ingeniería en la especialidad solicitada por el área.

Constancia de lectura y comprensión de inglés

- **Experiencia:** Un año realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

Proyecto perfil mayo 2015 (versión UAM)

NOMBRE	ÁREA	CLAVE
INGENIERO DEL SISTEMA DIGITAL DE RADIO	PROFESIONAL	0000-0000

### OBJETIVO DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones la red interna y externa de los servicios de transferencia y procesamiento digital de datos, para garantizar la calidad y continuidad del flujo de la señal de UAM RADIO, de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procesos de trabajo.

### FUNCIONES

1. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a toda la red interna y externa, a los sistemas y equipos de cómputo involucrados en la transmisión de la señal de UAM RADIO.
2. Verificar la calidad y continuidad de transmisión del sistema digital de UAM RADIO, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas aplicables.
3. Aplicar y actualizar los controles de operación del equipo de UAM RADIO.
4. Desarrollar y presentar soluciones técnicas que contribuyan a mantener la red interna y externa de los servicios de transferencia y procesamiento digital de datos involucrados en la transmisión de UAM RADIO, para su aprobación, y en su caso, aplicación.
5. Elaborar y presentar con oportunidad las solicitudes de servicio para el área que corresponda.
6. Elaborar y presentar proyectos o análisis de ingeniería que contribuyan al mejoramiento y modernización tecnológica de las instalaciones y equipos de informática de UAM RADIO, para su aprobación.
7. Elaborar y presentar proyectos o análisis de nuevas tecnologías de radiodifusión, que contribuyan a incrementar la eficiencia operativa de UAM RADIO, para su aprobación.
8. Aplicar y mantener actualizados los controles que se requieran para el registro, resguardo y salidas de los equipos, accesorios, refacciones, servicios y proveedores.
9. Reportar el resultado de sus actividades, así como presentar informes periódicos del estado que guardan los equipos e instalaciones de transmisión.
10. Participar en el inventario de las herramientas, equipos, sistemas necesarios para desarrollar su trabajo.
11. Conservar en condiciones de uso los equipos, aparatos, sistemas e instalaciones durante el desarrollo de sus funciones.
12. Manejar las herramientas, equipos, sistemas necesarios para desarrollar su trabajo para la transmisión de la señal, conforme los instructivos e instrucciones en forma manual, automatizada y por medios electrónicos.
13. Reportar oportunamente las fallas del equipo y útiles de trabajo que maneje.
14. Mantener en orden su lugar de trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
15. Atender las indicaciones de protección civil.

16. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

17. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendados y de conformidad con el objetivo del puesto.

#### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Título de Ingeniería en la especialidad solicitada por el área  
Cédula Profesional  
Constancia de lectura y comprensión de inglés
- **Experiencia:** Un año realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

Propuesta perfil mayo 2015 (versión UAM)

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

INGENIERO DE TRANSMISIÓN	PROFESIONAL	0000-0000
--------------------------	-------------	-----------

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Mantener en óptimas condiciones los equipos e instalaciones de transmisión para garantizar la calidad y continuidad de la señal de UAM RADIO, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas oficiales mexicanas aplicables y los procesos de trabajo.

**FUNCIONES**

1. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a todas las instalaciones y equipos involucrados en la transmisión de la señal de UAM RADIO.
2. Verificar la calidad y continuidad de la transmisión de UAM RADIO, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas aplicables.
3. Aplicar controles de operación del equipo de UAM RADIO.
4. Desarrollar y presentar solicitudes técnicas que contribuyan a mantener la calidad de transmisión de UAM RADIO, para su aprobación, y en su caso, aplicación.
5. Realizar inspecciones físicas en los espacios donde se planea realizar enlaces y/o transmisión a control remoto, para enlistar los requerimientos técnicos de la transmisión de la señal de UAM RADIO.
6. Habilitar los espacios donde se planea realizar enlaces y/o transmisión a control remoto, trasladar, instalar, desinstalar los equipos requeridos y regresar los mismos a las instalaciones de UAM RADIO.
7. Realizar las pruebas necesarias para lograr la transmisión remota de calidad.
8. Verificar que todas las áreas técnicas de UAM RADIO cuenten con la temperatura adecuada, reportar de inmediato la falla del aire acondicionado para su oportuna reparación.
9. Elaborar el reporte del estado físico de los equipos de UAM RADIO, para darlos de baja y/o planear su reemplazo.
10. Elaborar y presentar oportunamente los reportes de mantenimiento efectuado a las instalaciones y equipos de UAM RADIO.
11. Solicitar los recursos materiales, financieros y/o refacciones que se requieran para el desarrollo de sus funciones y realizar la devolución de excedentes y/o partes cambiadas o retiradas.
12. Elaborar y presentar información necesaria para integrar el presupuesto del área.
13. Reportar el resultado de sus actividades, así como presentar informes periódicos del estado que guardan los equipos e instalaciones de transmisión.
14. Participar en el inventario de las herramientas, equipos, sistemas necesarios para desarrollar su trabajo.
15. Conservar en condiciones de uso los equipos, aparatos, sistemas e instalaciones durante el desarrollo de sus funciones.

16. Manejar las herramientas, equipos, sistemas necesarios para desarrollar su trabajo para la transmisión de la señal, conforme los instructivos e instrucciones, en forma manual, automatizada y por medios electrónicos.
17. Reportar oportunamente las fallas del equipo y útiles de trabajo que maneje.
18. Mantener en orden su lugar de trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
19. Atender las indicaciones de protección civil.
20. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
21. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendados y de conformidad con el objetivo del puesto

#### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Título de Ingeniería en la especialidad solicitada por el área.  
Cédula Profesional  
Constancia de lectura y comprensión de inglés
- **Experiencia:** Un año realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

REALIZADOR DE PRODUCTOS RADIOFÓNICOS	PROFESIONAL	0000-0000
--------------------------------------	-------------	-----------

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Proponer y realizar programas radiofónicos grabados o en vivo, así como conducir la continuidad de la barra programática al aire y en programas grabados, de acuerdo con la normatividad aplicable y los procesos de trabajo.

**FUNCIONES**

1. Elaborar proyectos de series, en los diversos formatos radiofónicos.
2. Conceptualizar y proponer tratamientos radiofónicos de diferentes géneros, formatos, contenidos y duración de series, programas, capsulas, promocionales, entre otros.
3. Realizar guiones radiofónicos de las series, programas especiales, cápsulas, spots, entre otros, que le sean asignadas.
4. Realizar y organizar la preproducción de los programas radiofónicos asignados con el personal especializado que colabore en el mismo.
5. Revisar los acontecimientos de los textos presentados y, en su caso, corregirlos para su lectura durante la barra programática.
6. Dirigir y realizar los programas radiofónicos, grabados y en vivo.
7. Leer y expresar con dicción clara y correcta las notas, guiones y hojas de continuidad para el mantenimiento de la barra programática y/o los programas grabados.
8. Realizar entrevistas y comentar los tópicos que sean tratados a lo largo de las transmisiones radiofónicas y/o los programas grabados.
9. Improvisar en el caso de rupturas de continuidad o cualquier contingencia técnica que requiera apoyar la barra programática o cualquier transmisión local o de control remoto.
10. Desarrollar la postproducción de los programas radiofónicos asignados y entregarlos en formatos y estándares de calidad requeridos por la emisora, de acuerdo con la normatividad aplicable.
11. Guardar reserva de la información que tenga conocimiento con motivo de su trabajo.
12. Reportar los avances de los proyectos y guiones encomendados.
13. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades realizadas.
14. Llevar el registro y control de los proyectos, guiones, entrevistas, entre otros que se le hayan encomendado.
15. Conservar en condiciones de uso los equipos y útiles de trabajo durante el desarrollo de sus funciones.
16. Manejar los equipos y útiles de trabajo, conforme los instructivos e instrucciones en forma manual, automatizada y por medios electrónicos.

17. Reportar oportunamente las fallas del equipo y útiles de trabajo que maneje.
18. Mantener en orden su lugar de trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
19. Atender las indicaciones de protección civil.
20. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
21. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendadas y de conformidad con el objetivo del puesto.

#### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Título de la Licenciatura en Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o en la especialidad solicitada por el área.  
  
Constancia de dominio del idioma inglés  
  
Licencia de locución
- **Experiencia:** Un año realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

Proyecto perfil mayo 2015 (versión UAM)

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

TÉCNICO EN CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	TÉCNICA	0000-0000
--	---------	-----------

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Realizar el proceso para el control patrimonial de los bienes de la Universidad, en forma manual, mecánica, sistematizada, automatizada y por medios electrónicos, de acuerdo con los procesos de trabajo, lineamientos y catálogos.

**FUNCIONES**

1. Efectuar y registrar los movimientos de alta y su catalogación, traspaso y baja de los bienes patrimoniales.
2. Recibir y verificar la documentación correspondiente al proceso de alta, traspaso y baja de los bienes patrimoniales.
3. Generar, entregar y archivar los documentos e información derivados del alta, baja y traspaso de los bienes patrimoniales.
4. Obtener la firma correspondiente en la documentación derivada del alta, traspaso y baja de los bienes patrimoniales.
5. Realizar el levantamiento físico de inventarios que se requieran para mantener el control y actualización del patrimonio.
6. Efectuar el etiquetado necesario para el proceso de alta, traspaso y baja de los bienes patrimoniales.
7. Efectuar el etiquetado derivado del inventario para mantener el control y actualización, así como el retiro de etiquetas de los bienes patrimoniales en proceso de donaciones y licitaciones.
8. Realizar comparación de los bienes patrimoniales con los registros contables.
9. Integrar datos para solicitar baja contable de los bienes patrimoniales.
10. Dar seguimiento a los trámites y procesos requeridos, para que se proporcionen oportunamente los servicios que preste su área de trabajo.
11. Elaborar y presentar la información de su competencia.
12. Consultar y generar controles de los documentos e información bajo su cargo en el sistema correspondiente.
13. Elaborar reportes y presentar la información y datos que le sean requeridos sobre los movimientos realizados.
14. Atender, gestionar, dar seguimiento y concluir los asuntos que requieran tramitarse en otras instancias.

15. Proporcionar a los usuarios la orientación correspondiente a su solicitud de alta, traspaso o baja de los bienes patrimoniales.
16. Guardar reserva de los documentos e información que tenga conocimiento durante el desarrollo de su trabajo
17. Mantener en orden el lugar de trabajo donde desarrolla su trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
18. Colaborar con la difusión a los usuarios de la institución, de la información oficial relativa a los procesos de traspaso a baja de los bienes patrimoniales.
19. Manejar el equipo y útiles de trabajo necesarios para desarrollar su trabajo, conforme a los instructivos e instrucciones, en forma manual, automatizada y por medios electrónicos.
20. Conservar en condiciones de uso el equipo y útiles de trabajo que maneje.
21. Reportar oportunamente las fallas en el equipo y útiles de trabajo que maneje.
22. Atender las indicaciones de protección civil.
23. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
24. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendadas y de conformidad con el objetivo del puesto.

#### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Certificado de Bachillerato en el área económico administrativa.
- **Experiencia:** Dos años realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

TÉCNICO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO	TECNICA	0000-0000
--	---------	-----------

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Realizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo a las instalaciones, bienes muebles e inmuebles de la Universidad para garantizar su funcionamiento, así como proporcionar asistencia técnica a los usuarios, conforme a la especialidad contratada, las técnicas requeridas y los procesos de trabajo.

**FUNCIONES**

1. Realizar revisiones en las instalaciones de la Universidad de acuerdo a su especialidad para identificar donde se requiere llevar acabo el mantenimiento preventivo o correctivo y presentar el reporte respectivo
2. Diagnosticar y reparar fallas en los equipos e instalaciones correspondientes a su especialidad.
3. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos, de acuerdo a su especialidad.
4. Diseñar, elaborar, modificar y/o adaptar los sistemas, componentes, equipos y documentar los cambios realizados.
5. Realizar la proyección y cálculo de instalaciones de acuerdo a su especialidad, normas oficiales mexicanas y normas técnicas aplicables.
6. Instalar y sustituir equipos e instalaciones.
7. Interpretar y leer planos, diagramas o croquis de instalaciones de acuerdo a su especialidad y/o manuales técnicos y de operación de los equipos.
8. Orientar al personal del área en soluciones técnicas de problemas en las instalaciones y/o en la reparación de equipos, de acuerdo con su especialidad y normatividad aplicable.
9. Reportar el avance de los trabajos que se le encomienden.
10. Medir y cuantificar los materiales a utilizar, de acuerdo a su especialidad y seguir el procedimiento correspondiente.
11. Solicitar los equipos, herramientas y materiales que se requieran para efectuar los trabajos encomendados y realizar la devolución de excedentes y partes cambiadas o retiradas.
12. Proponer acciones para mejorar los programas de mantenimiento que se realizan.
13. Trasladar e instalar equipos, herramientas y materiales que se requieran para el desempeño de sus funciones.
14. Cuantificar las existencias de herramientas y materiales y reportar los resultados.
15. Mantener el área de trabajo, maquinaria, equipo, aparatos y herramientas, en condiciones de limpieza, uso y funcionamiento.

16. Mantener a su cuidado los equipos, aparatos y herramientas que se le asignen en el desempeño de sus funciones, durante su jornada de trabajo.
17. Manejar equipo, aparatos y herramientas necesarios para desarrollar su trabajo, conforme a los instructivos e instrucciones en forma manual, mecánica y/o por medios electrónicos.
18. Reportar oportunamente las fallas en equipos, aparatos y herramientas de trabajo para su mantenimiento.
19. Mantener en orden su lugar de trabajo, observar las medidas de seguridad en la realización de su trabajo de acuerdo a su especialidad.
20. Atender las indicaciones de protección civil.
21. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
22. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendadas y de conformidad con el objetivo del puesto.

#### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Certificado de Bachillerato Técnico en la especialidad requerida.
- **Experiencia:** Cuatro años realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

TÉCNICO ESPECIALIZADO DE TALLER

TÉCNICA

0000-0000

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Diseñar, fabricar, construir, adaptar, modificar y dar mantenimiento a los sistemas, equipos, prototipos, componentes y dispositivos electrónicos, mecánicos y electromecánicos que formen parte de la infraestructura instalada para las actividades de docencia, investigación y servicio, así como orientar al usuario en soluciones técnicas, de acuerdo con su especialidad y conforme los procesos de trabajo.

**FUNCIONES**

1. Interpretar, construir, rediseñar, diseñar, armar, instalar, probar y poner en marcha los sistemas, prototipos, componentes y equipos.
2. Diagnosticar y, en su caso, reparar las fallas en los sistemas y prototipos de su especialidad, así como solicitar, cuando se requiera, la fabricación de las piezas.
3. Orientar al usuario académico, alumnos y de servicio, en el diseño y soluciones técnicas, así como sugerir el tipo de materiales a utilizar en el desarrollo del proyecto asignado, de acuerdo con su especialidad.
4. Interpretar y leer diagramas, instructivos de funcionamiento y manuales técnicos de operación de los sistemas y equipos para realizar los trabajos encomendados.
5. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas, prototipos y equipos de su especialidad.
6. Sustituir, modificar y/o adaptar los sistemas, prototipos, componentes, equipos e instalaciones y documentar los cambios realizados.
7. Cuantificar los materiales a utilizar para la realización de los trabajos encomendados.
8. Solicitar los materiales y/o refacciones que se requieran para efectuar los trabajos encomendados y realizar la devolución de excedentes y partes cambiadas o retiradas.
9. Trasladar los equipos, prototipos, componentes, aparatos e instrumentos al lugar donde se requiera para su instalación, revisión y/o mantenimiento dentro y fuera de la Institución.
10. Reportar el avance de los trabajos asignados, cuando le sean solicitados.
11. Participar en el control de existencias de equipo, herramientas e instrumentos del taller, de acuerdo con el procedimiento.
12. Sugerir la adquisición de equipo y herramientas, así como la baja de las mismas por obsolescencia o deterioro.
13. Proponer acciones para mejorar los servicios de los trabajos realizados.
14. Conservar en condiciones de usos el equipo, útiles de trabajo, herramientas e instrumentos para el desarrollo de su trabajo.
15. Manejar equipo, útiles de trabajo, herramientas e instrumentos para desarrollar su trabajo conforme los instructivos e instrucciones en forma manual, mecánica y automatizada.

16. Reportar oportunamente las fallas en equipo, útiles de trabajo, herramientas e instrumentos de trabajo, e instalaciones del taller y solicitar su mantenimiento.
17. Mantener en orden el lugar donde desarrollan su trabajo, observar las medidas de seguridad durante el desarrollo de sus actividades.
18. Atender las indicaciones de protección civil.
19. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
20. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado, que le sean encomendadas y de conformidad con el objetivo del puesto.

#### REQUISITOS

- **Escolaridad:** Certificado de Bachillerato Técnico en la especialidad de metalmecánica o máquinas herramienta  
Constancia de lectura de Inglés
- **Experiencia:** Tres años realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.

**NOMBRE****ÁREA****CLAVE**

INGENIERO DE PRODUCCIÓN MULTIMEDIA	PROFESIONAL	0000-0000
------------------------------------	-------------	-----------

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Diseñar, desarrollar, mantener e implementar soluciones en las aplicaciones de software, multimedia y documentos para la Universidad y en los diferentes eventos y proyectos en que participe, con creatividad e innovación, alineadas con la identidad e imagen institucionales y conforme a los manuales de operación, servicios y los procesos de trabajo.

**FUNCIONES**

1. Diseñar y desarrollar soluciones para aplicaciones de software, multimedia y documentos.
2. Proponer, aplicar y apoyar las diferentes ideas de innovación conforme a la solicitud.
3. Generar y documentar de forma oportuna las propuestas de diseño conforme a la solicitud.
4. Recopilar, analizar, especificar y validar los requerimientos de los usuarios para elaboración de los productos solicitados.
5. Desarrollar los productos en las diferentes herramientas y lenguajes de programación, establecidos por la Universidad.
6. Adaptar, parametrizar, actualizar y modificar los diseños y productos.
7. Probar los diseños y productos, realizando las correcciones y ajustes.
8. Colaborar en la instalación de los productos.
9. Implementar los mecanismos de seguridad informática necesarios para los productos.
10. Participar en las reuniones de trabajo con los usuarios, con el propósito de revisar la calidad y eficiencia de los productos.
11. Capacitar, asesorar y orientar a los usuarios acerca del concepto y uso de las aplicaciones de software, multimedia y documentos en las instalaciones de la Universidad.
12. Atender las solicitudes de servicio y llevar su seguimiento.
13. Actualizar cronogramas y planes de trabajo.
14. Elaborar y actualizar la documentación y materiales de los diseños y productos, de acuerdo a los estándares y metodología establecidos.
15. Elaborar materiales gráficos que se le requieran.
16. Consultar la documentación necesaria entre otros: manuales, estándares, metodología de desarrollo, aplicarla y utilizarla para lo que se requiera.

17. Cumplir con los estándares y metodología establecidos.
18. Colaborar en la inducción a los trabajadores.
19. Cumplir y solicitar a los usuarios el cumplimiento de las disposiciones de funcionamiento de las instalaciones y servicios.
20. Elaborar y presentar informes y reportes de sus actividades.
21. Guardar reserva del manejo y uso de los documentos e información que se le encomienden.
22. Apoyar y colaborar en los eventos y actividades.
23. Participar en la cuantificación de materiales y de las aplicaciones de software, multimedia y documentos de la Universidad.
24. Conservar en condiciones de usos el equipo y útiles de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
25. Manejar los equipos, útiles de trabajo y herramientas necesarios para desarrollar su trabajo conforme los instructivos e instrucciones, en forma manual, automatizada y por medios electrónicos.
26. Reportar oportunamente las fallas en equipo, útiles de trabajo y herramientas que maneje.
27. Mantener en orden el lugar donde desarrollen su trabajo y solicitar la limpieza cuando se requiera.
28. Atender las indicaciones de protección civil.
29. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato colectivo de trabajo.
30. Realizar actividades inherentes al trabajo contratado que le sean encomendadas y de conformidad con el objetivo del puesto.

## REQUISITOS

- **Escolaridad:** Título de Ingeniería en Producción Multimedia o Licenciatura en Comunicación Multimedia con enfoque en desarrollo de aplicaciones de software y multimedia.  
Constancia de lectura y comprensión de inglés técnico.
- **Experiencia:** Dos años realizando funciones afines o equivalentes a las descritas en este puesto y que correspondan al objetivo del mismo.