

# **MANUAL DE NORMAS PARA EL PRODUCTOR**



## Breves Datos Históricos

En 1949 inician las operaciones de WIPR AM bajo la Autoridad de Comunicaciones. Posteriormente el 6 de enero de 1958, WIPR TV comienza la operación y transmisión de su señal de televisión a través del canal 6. El Servicio de Radio y Televisión de Puerto Rico entonces se organiza bajo el Departamento de Instrucción Pública, con el propósito de llevar a todos los ciudadanos programación educativa y cultural. Para 1961 comienza WIPM TV, canal 3, transmitiendo desde Mayagüez. Cubriendo desde entonces toda la isla de Puerto Rico. Ese mismo año WIPR FM obtiene su licencia.

En 1988 WIPR se convierte en corporación pública bajo la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico. Finalmente en el año 1996, la Ley Núm. 216 de 12 de septiembre de 1996, le otorga autonomía a la Corporación y la misma pasa a ser gobernada por una Junta de Directores.

## Base Legal y Propósito

La Ley 216 de 12 de septiembre de 1996 en su artículo 2 establece que:

"... se independiza la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública de la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico para continuar ofreciendo los servicios de excelencia que la caracterizan de una manera más eficiente y adecuada. Con una autonomía operacional y funcional genuina, elemento necesario para desarrollar sus facilidades y ofrecer una difusión conforme a las disposiciones y limitaciones legales que se establecen y así ofrecer un servicio público óptimo. Tales facilidades deberán usarse para fines educativos, culturales y de servicios al pueblo en general y no para propósitos particulares, ni para propaganda político-partidista o sectaria, a excepción de lo dispuesto en el Artículo 3.016 de la "Ley Electoral de Puerto Rico". **Los programas difundidos por la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública se guiarán por una política de excelencia, objetividad y balance en todo lo que fuere de naturaleza controversial.**

**La programación deberá reflejar armonía entre la enseñanza del conocimiento y la información práctica. Deberá además, enfatizar la visión más amplia del conocimiento, con atención en la filosofía y la percepción de la realidad social, económica y cultural como algo ligado a la historia, y a su**

**vez que comprometido con un mejor futuro. La programación de las emisoras deberá contribuir al desarrollo de una conciencia crítica y ejemplarizar en sus difusiones el respeto a la dignidad y a los valores humanos.** (Enfasis nuestro).

Sin perjuicio de lo expuesto en las anteriores disposiciones, también se entenderá que la Corporación deberá adoptar aquellas medidas necesarias para constituirse como casa productora de la industria local de la televisión, siempre y cuando ello no menoscabe la función educativa y la misión pública que está llamada a cumplir.

En esa dirección, será política administrativa de la Corporación el utilizar las facilidades, los recursos y el personal de dicho organismo, en la forma más eficiente y armoniosa con la aspiración de proveer fuentes de empleo a la clase artística y a los profesionales de la industria audiovisual."

## Objetivo del Manual

Este manual tiene el propósito de servir de **GUÍA** para todos los productores que realizan contenidos para difusión por cualquiera de nuestras plataformas, además, procura darle **UNIFORMIDAD** a los procesos y lograr **EFICIENCIA** en la inversión de tiempo y sus recursos.

La información contenida en este manual es suplementaria y complementaria al contrato de producción o servicios suscrito entre las partes.

El contenido de este manual pudiera ser revisado de acuerdo a la filosofía programática, las necesidades administrativas, operacionales y a la capacidad económica de la Corporación. Toda enmienda al mismo será notificada oportunamente.

## Temporadas de programación y contratos

La Corporación opera con un presupuesto anual que comienza el 1 de julio al 30 de junio. Durante el año fiscal se producen hasta un máximo de 26 semanas de programación local divididas en dos temporadas de trece [13] semanas c/u, esta cantidad pudiera variar de **acuerdo a la filosofía programática, la situación presupuestaria, las necesidades administrativas y operacionales de la Corporación**. También se producen programas que por la naturaleza de su contenido se realizan sin consideración de temporadas, como es el caso de noticias, programas de actualidad, festivales y eventos especiales, entre otros.

La selección de la programación y contenidos a producirse o difundirse es de entera discreción de la Corporación.

Para cada temporada de programación o proyecto particular, la Corporación firmará un contrato de servicios profesionales con cada Productor. El mismo establecerá las obligaciones de cada parte, así como los términos y condiciones que regirá la contratación. Al finalizar el contrato la Corporación determinará si contratará o no, nuevamente los servicios del Productor, esto bajo la total y absoluta discreción de la Corporación y sin limitación de clase alguna por parte de la Corporación para renegociar nuevos términos.

# Responsabilidades del Productor

El Productor es la persona responsable de todos los aspectos relacionados al programa, desde la pre-producción hasta su entrega.

Será su responsabilidad también:

- 1) Conocer y cumplir con los términos de su contrato.
- 2) Conocer y cumplir con los estándares, leyes y reglamentos que aplican a la industria de la radio y televisión pública, según aplique.
- 3) Cumplir con el calendario de trabajo.

## I. **Eta**pa de Pre-producción:

Responsabilidades del Productor incluyen:

- Elaboración del presupuesto del programa y de la temporada.
- Desarrollo y presentación por escrito del concepto y tratamiento del programa durante la temporada o periodo del contrato.
- Redacción del libreto para cada programa.
- Redacción de rundown para cada programa.
- Mantener el contenido de acuerdo al concepto presentado y aprobado por la Corporación. Incluyendo lo que corresponde al diseño gráfico.
- Contratación, conducta, puntualidad y pago del talento, asistentes de producción y cualquier otro personal necesario.
- Complimentar el Music y Video Cue Sheet y asegurarse previo a la grabación que todas las licencias necesarias están cubiertas.
- Coordinar, con suficiente antelación (7 días o más) con el Departamento de Producción los horarios de grabación en estudio o exteriores, además

de notificar con no menos de 48 horas de anticipación las necesidades especiales que requiera la producción para una grabación.

- Cumplir con calendario de producción y ser puntual.
- Realizar reuniones periódicas con todo el equipo de producción para discutir calendario de trabajo, libreto y rundown de cada programa.
- Discutir las necesidades de su producción previo a cada grabación con el o los directores que le serán asignados.
- Asegurarse, previo a la grabación o transmisión, que todos los elementos necesarios para el programa estén listos a la hora de la misma y que corren bien.

## II. **Etapas de Producción**

- Asistir y colaborar con el Director en todos los aspectos de la producción, **INCLUYENDO** el **CUADRE** del programa. (El Director de televisión es la persona encargada de llevar con creatividad a vídeo lo que está escrito en el libreto, además es el enlace de todos los componentes técnicos durante el proceso de grabación o transmisión, por lo tanto debe estar al tanto de todos los asuntos, cambios y reuniones de pre-producción.)
- A la hora de ir al aire o grabar, todo productor debe estar seguro de que el contenido gráfico está bien redactado y sin errores ortográficos.
- Igualmente al ir al aire o grabar, deberá cerciorarse de que el material de audio o visuales a utilizarse corre bien.
- Procurar que todo contenido gráfico a insertarse dentro de los programas quede en el “safety area” del 4:3 y que esté alineado y no colija con el bug que identifica la estación.
- En el caso de radio identificar la estación al inicio y final de cada

programa grabado o en vivo.

- Asegurarse que la promoción del programa sea grabada y debidamente identificada con el número del programa y colocada en la carpeta correspondiente.
- Los Prefijos del programa no deben cambiarse (APH115-01) ya que será la manera que Master Control lo va a ver en sus servidores y Archivo lo guardará.
- Todo el contenido visual debe llegar en la mejor calidad 1920 x 1080i, MPEG 2, 50 mb/s, Upper field "FIRST", Chrome format 4:2:2, Wrapper: (.mxf) conocido como extinción o XDCam 422. "NO QUICKTIME."
- Solicitar cualquier servicio de gráficas, proyección, efectos de audios, etc. por lo menos con 48 horas de antelación.
- Ser puntuales con la hora de grabación y asegurar la puntualidad de su equipo de trabajo.



### III. **Etapas de Post-producción**

- Coordinar con el Supervisor de Post-Producción el itinerario de edición y servicios de gráficas.
- El productor que graba en exteriores, deberá haber realizado una selección previa de los clips que va a utilizar para su edición.
- Los que graban en los estudios accederán al material archivado, identificado debidamente con su nomenclatura en el archivo designado en la SAM para el programa.
- Facilitar con tiempo razonable la información de CG. Asegurarse de la corrección ortográfica y gramatical de los mismos, así como la corrección de nombres de personas o lugares a identificar.
- Cumplir puntualmente con los horarios asignados para edición. Notificar al Supervisor de Post-Producción con 48 horas de anticipación cuando no se vaya a utilizar un turno asignado.
- Todo contenido almacenado en discos duros o pen drive debe ser revisado en el área de Video Tape o en las laptops que tienen los editores, para asegurarse que estén libre de virus, antes de conectarlos al sistema de edición.
- El productor debe asegurarse que el programa debidamente finalizado es enviado o entregado a videoteca y debe confirmar su recibo en videoteca. Al momento de facturar deberá presentar el recibo que prepara videoteca que confirma dicha entrega.

Finalmente le corresponde al Productor verificar que todos los elementos que forman su programa estén aptos para transmisión antes de ser entregados a la Corporación. Una vez entregado el programa, el mismo pertenece a la Corporación. Si por alguna razón el Productor tuviera que sacar el programa de la Corporación [Videoteca], deberá llenar el formulario provisto para estos fines [Préstamo de Materiales].

## IV. Rotulación del Programa en Archivo

Todos los programas deberán estar rotulados de forma clara con la información que se detalla abajo. Una buena rotulación es esencial para evitar contratiempos.

- **Título serie:** Ej. Contra Viento y Marea
- **Número y codificación:** [id. # de acuerdo al contrato] Ej. CVM-101-1
- **Nombre episodio:** [si aplica] Ej. Los Grupos de Apoyo
- **Fecha de grabación:** [completa, día, mes, año] Ej. 11 sep 2000
- **Duración:** [espacio que ocupará en la programación] Ej. 30 min.

La rotulación al principio del “**MASTER**” deberá proveer en una pizarra en [CG] la siguiente información:

- **Título serie:** Ej. Contra Viento y Marea
- **Número:** [id. # de acuerdo al contrato] Ej. CVM-101-1
- **Nombre episodio:** [si aplica] Ej. Los Grupos de Apoyo
- **Fecha de grabación:** [completa, día, mes, año] Ej. 11 sep 2000
- **Duración:** [espacio que ocupará en la programación] Ej. 30 min.
- **Director:**
- **Productor:**



Título:

\_\_\_\_\_

Número

Nombre

\_\_\_\_\_

Fecha de grabación:

\_\_\_\_\_

Duración

Debe dejar un espacio de negro de **10 segundos** entre segmentos y sobre el negro escribir la siguiente información:

- **Título de la serie:** Ej. Contra viento y marea
- **Número de programa:** [id. # de acuerdo al contrato] Ej. CVM-101-1
- **Número de segmento:** [1 de 5]



Título:

\_\_\_\_\_

Número

Nombre

\_\_\_\_\_

## V.Elementos Técnicos de Ajuste

### Time-Code

Los servidores (Grass Valley) utilizados en Master Control para transmitir los programas, reconocen la información mediante un código de tiempo mejor conocido como “**TIME-CODE**”, por esta razón es importante ajustarlo [**RESET**] a 00:00:00:00 antes de comenzar una grabación o edición. De esta forma evitamos que los programas puedan ser cortados en el aire debido a la intermitencia o brinco de la secuencia numérica del “**TIME-CODE**”.

### Color Bars

Todas las grabaciones [PROGRAMAS] entregados deberán comenzar con sesenta [60] segundos de BARRAS [**COLOR-BARS**]. Éstas son utilizadas para ajustar los equipos en Master Control de acuerdo a la grabación y lograr un video uniforme.

### Audio Tone

Con las Barras de Color [**COLOR-BARS**] deberá generar un Tono de Audio [**AUDIO-TONE**] a 100% para ajustar el audio de los equipos de Master Control.

### Slate [Pizarra]

Una vez finalizados los sesenta [60] segundos de las Barras de color [**COLOR- BARS**] y Tono de Audio [**AUDIO-TONE**] a 100% se colocará la Pizarra [**SLATE**] con la información del programa. Duración de 30 segundos.

### Academy Leader [Conteo]

Después de la Pizarra [**SLATE**], se colocará el Conteo Regresivo [**ACADEMY LEADER**] del 10 al 2.

#### Ejemplo:

Time-Code Color-	Time-Code Slate	Time-Code Academy	Time-Code Program

## VI. Duraciones de Programas

Es importante que cada uno de los productores respete el espacio de los otros programas, velando por el número de segmentos y sus duraciones, además por el tiempo total de la producción. A continuación encontrarán una tabla de referencia para estos fines.

### Tabla de Duraciones de Programas:

<b>Espacio del programa</b>	<b>Contenido</b>	<b>Segmentos</b>	<b>Duración de segmentos</b>
30 min.	24 min. [*28]	1, 2 ó 3	28, 12, u 8 min.
60	52 [*58]	4 ó 5	10
90	75 [*88]	7	10
120	100 [*118]	9	11

\* Programas sin segmentación deberán tener una duración de dos minutos menos al espacio asignado.

## VII. Cesión de Derechos y Relevo de responsabilidad

El Productor será responsable de conseguir la autorización de uso de voz, imagen, semejanza y ejecutoria de toda persona que participe en un programa a ser transmitido en VIVO o grabado, remunerado o no, a través de nuestras plataformas. A esos efectos, deberá cumplimentar una Cesión de Derechos y Relevo de responsabilidad [**RELEASE**] donde exime a la Corporación por cualquier daño ocasionado producto de aparición en un programa y cede los derechos de uso de voz, imagen, semejanza y ejecutoria a la Corporación para que ésta los pueda usar/difundir según sea necesario.

En el mismo el talento deberá suministrar información como: nombre, dirección, teléfono, nombre y número del programa donde participó, fecha de grabación y cuál fue su participación. Deberá estar firmada por el talento y el Productor. Del talento ser menor de edad, este relevo deberá ser firmado por padre o madre, con patria potestad y custodia, o tutor.

Este documento estará disponible a través de la página de Internet de la Corporación (wipr.pr). El texto que aparece en la Cesión de Derechos es el siguiente:

***“Autorizo a la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública a tomar grabaciones de vídeo y voz de mi participación en el referido programa y a utilizar mi voz, imagen, semejanza y ejecutoria/actuación, a perpetuidad, a través de televisión, radio, internet/digital, o cualquier otro medio de comunicación. De la Corporación, sus licenciatarios o legatarios. Esto incluye pero no se limita a fines promocionales. Cedo y traspaso a la Corporación todos los derechos de propiedad intelectual los cuales incluirán, sin que esto se interprete como una limitación, a la reproducción, distribución, modificación, venta y exhibición de la grabación objeto de esta cesión.***

***También certifico y garantizo que cumplo con todos los requisitos de ley (incluyendo legislación puertorriqueña o federal, así como los reglamentos aplicables, de haberlos) para ceder y acceder a la utilización de cualquier material visual y/o auditivo al que se anexe la presente cesión, con el objetivo de integrar el programa de referencia.***

***La CPRDP será dueña de todos los programas que se valgan del material (visual y/o auditivo) cedido al amparo de este contrato. Como titular, La Corporación está facultada ilimitadamente y a perpetuidad para la reproducción, distribución, venta,***

***modificación y exhibición de los programas abajo mencionados. obras pre-existentes incorporadas al programa continuarán siendo propiedad de su autor, reteniendo la Corporación la facultad de usarla en conjunto con el programa donde se incorporaron.***

***En virtud de lo anterior, exonero de toda responsabilidad legal a la Corporación, sus Directores, Vicepresidentes, Supervisores y miembros de la Junta de Directores; por cualquier reclamación civil, administrativa o criminal, federal o estatal; que pudiera causar la transmisión de esta grabación a mi persona (natural o jurídica) o a terceros.”***

## VIII. Derechos Musicales y el Music Cue Sheet

Toda música usada por Productor debe estar debidamente autorizada para su uso. Dependiendo el uso dado, se requieren diferentes tipos de licencia. Televisión requiere sincronización (a menos que la ejecución sea en vivo y no se grabe) y ejecución pública y si se usa una grabación preexistente, permiso de uso del dueño de la grabación. Radio, solo ejecución pública.

Los tipos de licencias son:

a. Sincronización (“synchronization license”): esta licencia se requiere cuando el material visual está sincronizado con música. Se solicita a la casa editora musical (“music publisher” ejemplo: SONY ATV Music Publishing; Universal Music Publishing; Warner Chapell Music Publishing, EMI Music Publishing...) del compositor de la canción. Estas casas tienen un procedimiento sencillo a través del internet. Hay que solicitar un “quote” detallando uso que se dará – duración del uso de la canción, mercado/audiencia (Puerto Rico, E.U., WAPA América...), tipo de programa (serie, documental, entrevistas, evento deportivo, competencia...) y por cuánto tiempo se solicita la licencia (en estos casos, mínimo de 1 año).

La Corporación por conducto de CPB tiene licencias de sincronización de las casas editoras afiliadas a Harry Fox Agency. Hay que completar el “Music Cue Sheet” para informar el uso. Para el 2016-2017, no hay licencia suscrita con LAMCO, por lo que el uso de composiciones de ese catálogo está proscrito a menos que el Productor consiga una licencia de sincronización de la canción directamente con ellos.



Estas licencias de sincronización están disponibles para programas “no comerciales” y su transmisión por el canal. Si su programa va a ser distribuido por otros medios o canales no afiliados a CPB no puede hacer uso de esta licencia.

b. Ejecución Pública (“performance license”): Esta licencia cubre la ejecución pública de la canción por televisión y radio y se tramita directamente con las sociedades de ejecución pública (“performance rights societies”) como SESAC, ASCAP, BMI, SGAE.

La Corporación está cobijada por las licencias de CPB con las sociedades ASCAP, BMI y SESAC (las cuales también representan en los EEUU los intereses de varias sociedades compulsorias de otros países – SGAE, Argentina, Mexico, etc.). Hay que completar el “Music Cue Sheet” para informar esos usos. Para el 2016-2017, no hay licencia suscrita con ACEMLA, por lo que el uso de composiciones de ese catálogo está proscrito a menos que el Productor consiga una licencia de ejecución pública de la canción directamente con ellos.

c. Licencia para uso de grabación (“master use license”): Cuando la composición a ser usada provenga de una grabación previamente hecha – CD, iTunes – se requiere una licencia del dueño de esa grabación matriz (“master”) para poder hacer uso de esa grabación en el programa de tv- no aplica a radio. Usualmente, el dueño de una grabación es la casa disquera – Sony, Universal, Warner, VeneMusic., etc.

## **Música de Librería [STOCK MUSIC]**

La Corporación cuenta con una librería musical y de sonido, la cual está a disponible para de los Productores de la Corporación, Killer Tracks. Sin embargo **NO** es obligación de Corporación proveerles a los productores la música utilizada en sus programas, este es un elemento de producción el cual deberá estar contemplado dentro de su presupuesto. Existen en el mercado colecciones que pueden ser adquiridas por los Productores y se adaptan a cualquier presupuesto. En caso de utilizar este tipo de música en los programas deberá ser incluida en el MUSIC CUE SHEET.

## **Música Original**

Los temas originales son la mejor opción para cualquier producción, evitando así cualquier problema o violación a derechos de autor (“Copyright Infringement”), según lo dispone la ley federal (Copyright Act 17 U.S.C. 102, 106, 108, 504 y 512) Los costos de la música original son más elevados que las opciones anteriores. Es recomendable que por lo menos el **Tema Central** del programa sea original, de esta forma el Productor se asegura que nadie posee el mismo. Recuerden que cualquier pieza musical adquirida o comisionada debe tener los derechos a perpetuidad para pasarse en cualquiera de las plataformas de la Corporación, a perpetuidad al igual que sus programas. El contrato de cesión de estos derechos deberá presentarse a la Corporación.

## Music Cue Sheet

Periódicamente la Corporación es auditada por las Asociaciones que velan por los intereses de los compositores. Estas solicitan al azar la música utilizada en diferentes producciones de la Corporación. La única forma de identificar la música utilizada en los programas es el "Music Cue Sheet". Por esta razón su contrato requiere la entrega de este documento debidamente cumplimentado por el Productor.

El "Music Cue Sheet" es el documento donde se registrará **TODA** la música grabada previamente o utilizada en un programa. Es responsabilidad del Productor que este documento sea cumplimentado en todas sus partes, de forma correcta y a computadora. NO se recibirán programas sin el "Music Cue Sheet". Entre la información solicitada se incluye:

- Título de la pieza o tema
- Intérprete
- Compositor
- Duración del segmento utilizado
- Uso del tema [canción completa, fondo, tema central, etc...]
- Derechos a ¿quién le pertenecen? 1) de la casa publicadora 2) de ejecución pública
- Las frases "derechos reservados", sites de internet ("-----.com") no son aceptables. Toda música tiene dueño.

## VIII. A. **Utilización de Material Suministrado o Pietaje**

Todo material visual irrespectivo de su origen [fotos, dibujos, animaciones y videos] usado/incorporado, suministrado al Productor, posteriormente pasará a ser propiedad de la Corporación. Por esta razón los mismos deberán contar con evidencia escrita de la persona que le cedió o autorizó los derechos para su utilización [**Relevo de Material Visual**]. Además, deberán estar registrados en un formulario titulado **VIDEO CUE SHEET**.

### **Material de Archivo [Centro de Documentación Ángel F. Rivera]**

La Corporación cuenta con un archivo de imágenes y grabaciones de audio u otras, conocido como Centro de Documentación Ángel F. Rivera, donde podrá encontrar material producido por nuestras estaciones desde su fundación. Estos materiales están disponibles para el uso de nuestras producciones locales.

Para la utilización de estos materiales deberá observar los siguientes pasos:

- Toda solicitud será por escrito a través del Departamento de Programación.
- Las solicitudes serán atendidas en orden de llegada y su trámite pudiera tener una duración de dos semanas dependiendo la disponibilidad de tiempo, personal y materiales. **NO** serán aceptadas solicitudes para el mismo día.
- El personal del Centro estará disponible para orientarle y localizar el material.
- Cada producción deberá disponer de tiempo para hacer la selección del material en el Centro.
- Solamente se le entregará copia del material en calidad de préstamo al solicitante, y una vez finalice el programa deberá devolverlo a Centro.
- El material solamente podrá ser utilizado para el programa solicitado.
- La proporción del material utilizado **NO** deberá exceder el 30% de la totalidad del programa. Aquellas producciones donde se requiera una mayor cantidad de

material de archivo se atenderán individualmente.

- Es indispensable que en los créditos del programa que utilizó los recursos y materiales del Centro de Documentación Ángel F. Rivera reciban una mención de agradecimiento.
- Los materiales utilizados del Centro de Documentación también deberán incluirse en el “Video Cue Sheet”.

## **IX. Elementos Gráficos**

### **Gráficas**

Las gráficas utilizadas en los programas deberán guardar balance y armonía con los colores y elementos existentes en la pantalla. Logo, colores y tipografía seleccionada deberán ser compatibles con la marca institucional y guías de uso de la marca, logo y tipografía institucional.

### **Carácter Generador [CG / VID]**

El tipo de letra utilizada para rotular los programas deberá ser legible [evite tipografía estilizada o cursiva]. Los colores que mejor contrastan con la mayoría de los videos son el BLANCO y el AMARILLO.

Cuando escriba el texto recuerde no incluir demasiada información [el televidente no podrá leerlo todo] y mantenga el balance de lo que escribe [en lugar de una oración larga, divídala en dos oraciones más cortas y colóquela una sobre otra].

Es responsabilidad del productor verificar la ortografía y los nombres que aparecerán en los créditos, al finalizar el programa.

### **Program BUG**

El “Program BUG” es cualquier tipo de LOGO pequeño que se inserte en las esquinas del programa para identificarlo durante su transmisión. Recuerde que nuestras estaciones utilizan un BUG para identificar la misma en el lado derecho inferior de la pantalla. Sin embargo, existen ocasiones donde se tienen que pasar al aire cintillos con mensajes sobre la programación interfiriendo con el “Program BUG” utilizado en los programas. Para evitar esto no se permitirá el uso de BUG’s en los programas.

## XII. Entrega de Programas a la Videoteca

Cada programa que va al aire es verificado por el personal de la Corporación adscrito a la Unidad de Evaluaciones de Programas.

Con el propósito de completar esa evaluación es necesario que los programas sean entregados a la [Videoteca de Programación] de la Corporación por lo menos **tres [3] días LABORABLES antes de ser transmitidos**. El Productor que no entregue el Programa con al menos tres [3] días de antelación a la fecha a ser transmitidos, autoriza y reconoce la facultad de la Corporación de imponer las penalidades que entienda necesarias por la entrega tardía del programa. Incluyendo la suspensión y hasta del programa y del contrato.

Solamente se recibirán programas en la Videoteca. Programas dejados en el vestíbulo, en cuartos de edición o en cualquier otro lugar no se considerarán como entregados. No se recibirán programas fuera del horario establecido. La entrega correcta del programa es responsabilidad exclusiva e indelegable del productor.

**Los horarios establecidos por el Departamento de Programación son los siguientes:**

**Lunes a viernes de: 10:00 a.m. - 1:00 p.m.**

**2:00 p.m. – 5:30 p.m.**

Cada Productor es responsable de entregar con cada programa una promoción y copia del Music Cue Sheet, Video Cue Sheet y los crudos o Backup. La Corporación no aceptará programas sin estas condiciones. Por la entrega del programa recibirá un recibo firmado por el Videotecario o representante autorizado del Departamento de Programación.

Una vez entregado el programa, el mismo es propiedad de la Corporación. Por lo tanto, para sacar el mismo fuera de la planta deberá llenar un formulario de préstamo y contar con la aprobación del Director del Departamento de Programación. Si es para utilizarlo en las facilidades de la Corporación no necesitará la autorización del Departamento de Programación.

### **XIII. Relaciones Públicas, Mercadeo y Página WEB**

Todo Productor que preste servicios profesionales a la Corporación, será responsable de entregarle al Departamento de Relaciones Públicas, oportunamente y previo al programa salir al aire, la siguiente información sobre el mismo para poder promoverlo efectivamente.

- Número de programa
- Tema
- Invitados
- Resumen
- Fotos de los invitados y el animador
- Logo del programa [si se hacen cambios]



#### XIV. **Intercambios de productos o servicios**

- Referirse a Manual de Intercambios y auspicios.

#### XV. **Formularios**

Existen varios formularios que usted deberá cumplimentar a computadora correctamente, en su totalidad y entregar con cada programa para que la Corporación pueda autorizar y procesar para pago las facturas de servicios profesionales. Estos son:

##### a. **Recibo de Videoteca**

Esta hoja es la evidencia de que el Productor entregó el programa a la Corporación. El mismo deberá estar cumplimentado y firmado por el personal autorizado. Solamente será aceptado el ORIGINAL al momento de someter la factura. En ese momento el productor deberá asegurarse que su programa fue debidamente finalizado y depositado en el archivo de videoteca para su evaluación.

##### b. **Factura**

Es el documento entregado por el Productor certificando que el trabajo está realizado y no ha sido pagado por la Corporación. Deberá ser ORIGINAL y firmado por el Productor. Es indispensable que la factura que presente el Productor incluya la “Cláusula de Nulidad Absoluta” que más adelante se detalla para que esta sea autorizada y el Departamento de Finanzas pueda procesarla.

##### c. **Cesión de Derechos y Relevo de Responsabilidad**

**Ver Sección VII de este manual.** Toda persona que su imagen o voz o ejecutoria o combinación de éstas, salga a través de nuestras estaciones deberá cumplimentar este documento donde autoriza y releva de toda responsabilidad a la Corporación, de cualquier daño o situación causada como resultado de participación en el programa de televisión, además de cederle todos los derechos de transmisión a la Corporación.

#### d. **Cláusula de nulidad absoluta:**

Esta cláusula puede ser presentada como una hoja aparte o incluida como parte de la factura. La misma deberá incluir el siguiente texto:

***Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública, es parte o tiene interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para brindar los servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Corporación. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios facturados han sido prestados y no han sido pagados.***

#### e. **Music Cue Sheet**

Ver Sección VIII de este manual.

#### f. **Video Cue Sheet**

Ver Sección VIII A de este manual.

#### g. **Relevo de Material Visual** [Material Release]

Ver Sección VIII A. Todo material visual [Vídeo, fotos, animaciones, ilustraciones, etc.] utilizado en los programas deberán contar con un relevo o licencia de la persona o institución dueña de los derechos, donde autoriza su uso. Este documento estará disponible en la página de Internet.

## XVI. **Promociones**

Las promociones son pautadas por la Unidad Tráfico durante toda la programación siguiendo estrategias de acuerdo al horario y al tipo de público. Es importante que los Productores cuadren sus programas [VIVOS o grabados] sin afectar la duración de las pausas [BREAKS].

## XVII. **Gráficas**

Las promociones bajo ningún concepto deberán incluir gráficas o CG, el uso de éstas podría interferir con las gráficas utilizadas en el formato de promociones.

## XVIII. **Duración**

La duración de las promociones deberá ser: 15 y 30 segundos. El mensaje deberá ser lo más sencillo posible.

## XIX. **Cantidad de Promociones**

Todo Productor deberá entregar una promoción **GENÉRICA** por cada temporada. Hablando sobre la serie en términos generales.

***“[NOMBRE DEL PROGRAMA] los lunes a las 8:00pm por  
WIPR ... ”***

Además con cada programa deberá entregar dos [2] promociones de 30 ó 15 segundos:

[1] **“Tune-In”**: Menciona la información esencial de día y hora. Además habla específicamente sobre el contenido de un episodio en particular, incluyendo aspectos relevantes como invitados y temas.

***“Esta semana en [NOMBRE DEL PROGRAMA]” a [ESTAREMOS HABLANDO DE... COMO INVITADOS... FULANO DE TAL]... te esperamos en [NOMBRE DEL PROGRAMA] por WIPR TV...***

[2] **“NEXT TIME”**: Menciona lo que se presentará en el próximo programa de la serie, sin incluir el día y la hora.

***“En el próximo programa de [NOMBRE DEL PROGRAMA], estaremos presentando o hablando de... [TEMA] nos acompañan [INVITADOS] por WIPR... ”***

***Si el programa es semanal estas promociones deben ser entregadas mínimo 7-10 días previo a que su programa sea valla al aire. Los especiales deben ser promocionados mínimo tres semanas antes.***

## XX. Rotulación de las Promociones:

Las promociones deberán estar bien rotuladas en el file pertinente en la grabación utilizando CG.

### Ejemplo En el vídeo [CG]



## XXI. **Evaluaciones de Programas y Recomendación de Pago**

### a. **Período de evaluación:**

Los programas serán recibidos en la Videoteca y enviados a la Unidad de Evaluación donde serán evaluados en orden de llegada o de acuerdo a la pauta de los programas en los **GRIDS** [Itinerarios de programación]. Cada programa será evaluado en todas sus partes incluyendo los estándares técnicos y de contenido. Una vez terminada su evaluación se prepara un informe, donde indica si el mismo cumple con los requisitos de la Corporación. A base de esa evaluación, se envía una recomendación de pago al Departamento de Finanzas en un término aproximado de **cinco [5] días laborables**.

Si durante el período de evaluación se encuentra algún problema con el programa, se le informará de inmediato al Productor para que proceda a corregirlo. El programa **NO** será recomendado para pago hasta que la evaluación sea favorable. Sin un programa fuera devuelto al Productor por problemas técnicos o de contenido, el recibo de Videoteca **NO** será válido para procesar la recomendación de pago. Se tomará en consideración el último recibo.

Ningún Productor deberá comunicarse personalmente o por vía telefónica con los Evaluadores o Videotecario para conocer el estatus de su producción. Cualquier solicitud de información deberá canalizarse a través del Director de Programación.

### b. **Recomendación de pago:**

Una vez el Departamento de Programación reciba una evaluación favorable del programa, se verificarán los documentos entregados por el Productor [**Factura, Relevos, Recibo de Videoteca, Cláusula de Nulidad, Music Cue Sheet, Video Cue Sheet, Relevos de Material Visual, etc.**], si todo está en orden se envía una recomendación de pago a Finanzas. El productor será responsable de darle seguimiento al pago de sus honorarios.

## **XXII. Master Control y Tráfico**

Master Control es una división del Departamento de Ingeniería, tiene una operación continua de 24 horas diarias, 7 días a la semana. Está encargada de velar por la señal de nuestras emisoras y la transmisión de los programas, promociones y auspicios entre otros, de acuerdo al Log preparado la unidad de Tráfico del Departamento de Programación.

### **Recomendaciones y Reclamaciones**

Los Operadores de Master Control trabajan de acuerdo al Log de Programación preparado por el Técnico de Tráfico. Ningún Productor está autorizado a dar instrucciones o hacer reclamaciones sobre promociones o programas a los Operadores de Master Control. Cualquier recomendación o reclamación deberá ser canalizada a través del Director del Departamento de Programación.

## XXIV. Otros Asuntos

### Propiedad

La política de la Corporación es de ser titular de las grabaciones y producciones. La Corporación es dueña a perpetuidad de todos los derechos de los programas producidos para la misma [las condiciones pudieran variar de un contrato a otro y se regirán por cada contrato individual].

### Espacio de Transmisión [Pauta]

La Corporación colocará o pautará a través del Departamento de Programación los programas de acuerdo a las necesidades y/o estrategias programáticas de sus plataformas de difusión.

### Sustitución [Preemption]

Es **prerrogativa** de la Corporación, la sustitución de los programas sin previo aviso al Productor. El ejercicio de esta prerrogativa por la Corporación no le otorga derecho al Productor de exigir explicación alguna sobre la misma.

### Renovación de Contratos

Una vez finalizado el contrato, la Corporación no tiene obligación con el Productor. La Corporación evaluará la renovación de contratos de acuerdo a su filosofía programática y disponibilidad de presupuesto. Ningún contrato de Producción se renueva automáticamente. Además, la Corporación se reserva el derecho de renegociar nuevos términos y condiciones de contratación.

Hay cláusulas de los contratos que subsisten la terminación de los contratos de producción, entre ellas, las cesiones de derechos de autor, deber de mantener récords, entre otras, según cada contrato particular.



## **XXV. Derechos Reservados [Copyright] final**

Debido a que todos los programas producidos para CPRDP son propiedad de la misma, todo programa deberá colocar al final de sus créditos por tres [3] segundos la siguiente frase [sin Logo alguno, incluyendo Puerto Rico TV/Corporativo]:

**“C WIPR y año”**