



**CORPORACIÓN DE PUERTO RICO
PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA**
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

9 de septiembre de 2010

ORDEN ADMINISTRATIVA ADM-10-01

A TODO EL PERSONAL

Israel Cruz Santiago
Presidente

POLÍTICA DE DIGITALIZACIÓN DE NUESTRA PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN

BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se establece de conformidad con:

1. La Ley Núm. 216 del 12 de septiembre de 1996: “Ley Orgánica de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública”.
2. La Orden Ejecutiva 2009-01 y 2009-03 del 8 de enero de 2009 y 6 de febrero de 2009, respectivamente: Ordenes Ejecutivas del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para Decretar un Estado de Emergencia Fiscal implantar medidas de control fiscal y reconstrucción económica.

PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene el propósito de establecer las normas a seguir para digitalizar nuestra programación. De esta manera lograremos que nuestras producciones se hagan de una forma más eficiente, mientras permitimos la modernización del equipo del canal y atemperarnos a la tecnología de la era digital. Esto redundará en ahorros para esta corporación pública.

APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa aplica a todos los empleados y funcionarios de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública, sean éstos regulares, probatorios, temporeros, transitorios o de confianza.

REGLAS GENERALES

- 1) La Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública invierte miles de dólares en la compra de “tapes” que son utilizados para guardar o transferir programación. Como parte de nuestra política de ahorro, no se compararán más “tapes” para grabar, transferir o hacer copias de programas. Todos nuestros programas serán producidos y archivados según el proceso descrito más adelante. Sólo serán excepciones a esta orden lo siguiente:
 - a. El Departamento de Noticias, sujeto a lo dispuesto más adelante.
 - b. Los demás programas o productos, en caso de que las inclemencias del tiempo, situaciones de emergencia, o fallas en el servicio eléctrico o en el sistema de computadoras, produzcan fallas en el sistema de computadoras de la Corporación.
- 2) La programación de los canales se deberá almacenar en los servidores de forma organizada. Entiéndase, por número, nombre y fecha del programa o evento. Se usará solamente el sistema de archivos digital que establezca la Corporación y bajo ningún concepto, podrá obviarse el mismo, para archivar material en “tapes”. Las cintas que actualmente contienen los archivos de los programas de la Corporación, serán digitalizadas en un periodo que no será mayor a un (1) año, contado a partir de la vigencia de esta Orden Administrativa.

Todo el personal y/o departamentos de la Corporación deberán entregar en un periodo no mayor de 15 días laborables, una lista al VP de Operaciones de todos los “tapes” que tienen en su poder. El mismo se encargará de delegar quien será la persona que digitalizará todo lo que tenemos actualmente.

- 3) En caso de extrema urgencia o necesidad, se deberán reciclar los “tapes” que tenemos actualmente.
- 4) Las siguientes unidades y departamentos se encargarán de reciclar su propio material de trabajo:
 - a. Videotape
 - b. Servicios Creativos
 - c. Noticias
 - d. Promociones
 - e. Videoteca
 - f. Mayagüez
- 5) El mecanismo para sustituir el uso de las cintas, o “tapes”, será el siguiente:
 - a. Todos los productos finales que estén listos para ir “al aire” serán almacenados (“uploaded”) en el servidor (“server”) de cada uno de los departamentos; según el formato compatible con el sistema de Master Control.
 - b. Cada producto que se compre a productores externos, entiéndase “latas”, deberá ser recibido en el formato digital compatible con el sistema de Master Control. Para esto, la Oficina de Legal hará las enmiendas necesarias para que así conste en los contratos.

Por otro lado, el Departamento de Programación no recibirá programas que no estén en formato digital. La Oficina de Finanzas no pagará programas hasta que el

Departamento de Programación certifique que se recibió en el formato antes descrito.

- 6) Los supervisores de los departamentos y unidades mencionadas anteriormente, deberán instruir y orientar a su personal sobre estas normas y a su vez, velarán por el estricto cumplimiento de las mismas. Además, deberán comunicar de inmediato, a la Administración de la Corporación cualquier impedimento para poder cumplir las mismas que se deba a circunstancias técnicas, fuera de su control o de emergencia, que les impidan poder cumplir con lo dispuesto en estas normas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cualquier funcionario(a) o empleado(a) que viole alguna de las disposiciones o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, según las Normas de Conducta Orden y Disciplina vigentes.

DIVULGACIÓN

Copia de esta Orden Administrativa será enviada por correo electrónico a todos los usuarios de nuestro sistema de información. También se exhibirá en los tabloneros de edictos de las instalaciones de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública.

VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata a partir de la fecha de su aprobación.