I. PROPOSITO

Este procedimiento se establece con el objetivo de definir un parámetro formal para todos aquellos funcionarios que deseen participar en certámenes y premiaciones nacionales o internacionales de televisión, radio, cine, diseños de páginas Web, entre otros, abiertos a servidores públicos del Sistema Estatal de Radio y Televisión en el ejercicio de sus funciones.

II. ALCANCE

Todos los Productores, Periodistas, Camarógrafos, Sonidistas, Diseñadores Gráficos, Diseñadores de páginas Web, Programadores y todo aquel que desee participar en convocatorias de concursos de naturaleza audiovisual, cultural, educativa e informáticos, deben utilizar el esquema que se presenta en éste procedimiento cuando dispongan de participar en éstas actividades de certámenes y premiaciones.

III. BASE LEGAL

Ley No15 del 8 de Agosto de 1994 "Por lo cual se aprueba la Ley sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos". Articulo N.6

"En las obras creadas para una persona natural o jurídica, en cumplimiento de un contrato de trabajo o en ejercicio de una función pública, el autor es el titular originario de los derechos morales y patrimoniales; pero se presume, salvo pacto en contrario, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido cedidos al empleador o al ente de Derecho Público, según sea el caso, en la medida necesaria según sus actividades habituales en la época de creación de la obra, lo que implica, igualmente, la autorización para divulgar la obra y ejercer los derechos morales en cuanto sea necesario para explotación de la obra".

IV. CONTROLES

Normativa

- Este procedimiento está establecido sobre la base legal que hace referencia a la **Ley No.15 del 8 de Agosto de 1994** mediante la cuál se aprueba **"La Ley sobre derecho de autor y derechos conexos"**, por lo que todo funcionario del Sistema Estatal de Radio y Televisión al momento de estar interesado en participar en concursos audiovisuales, culturales, educativos e informáticos debe tener claro que debe pasar por una fase de evaluación y aprobación previa a la ejecución de ésta intención.

- Este procedimiento aplica para los casos donde se efectúen convocatorias o invitaciones a participar en concursos de naturaleza Audiovisual, Cultural, Educativa e Informática y que involucre a todo funcionario que se encuentre en uso de sus funciones o utilice recursos de la institución para el desarrollo del proyecto.

Solicitud, Evaluación y Aprobación de Concursos.

- El funcionario que desee participar en una convocatoria de concurso, debe confeccionar una Nota de Solicitud para participar dirigida a su jefe inmediato con copia a Asesoría Legal y la Dirección General.

- El jefe inmediato del funcionario que desea participar en el concurso, debe revisar que junto con la Nota de solicitud para participar, vengan adjunto los documentos donde se presente el Reglamento y las bases y/o formularios de inscripción.

- La Dirección de Asesoría Legal funge el papel de evaluador de las bases del concurso, y de esta manera garantiza que el mismo se adapta o sigue la misma línea de objetivos culturales y educativos que caracterizan a esta institución.

- El funcionario no podrá participar en el concurso hasta tanto no reciba el VoBo por parte de la Dirección General.

Distribución de Premios

- Si el funcionario durante su participación en el concurso, resulta premiado en su totalidad o parcialmente dentro de las categorías presentes en el formato del concurso, está en la obligación de comunicarlo a la institución, para que se inicie el proceso de distribución porcentual que se establece a partir de éste procedimiento.

- Incluso si el funcionario no llegase a ganar la totalidad del concurso, pero fuese clasificado en alguna de las categorías definidas en las bases del mismo, se aplicará de igual manera la distribución porcentual que se establece a partir de éste procedimiento.

- El cheque emitido como parte del premio debe ser confeccionado a nombre del Sistema Estatal de Radio y Televisión.

- Se dividirá el premio entre la institución y los participantes del concurso, basado en un 100% de la siguiente manera:

  - 60% le corresponde a la institución.
  - 40% le corresponde al equipo participante:
    - 50% al Productor
    - El resto será dividido a partes iguales con los demás integrantes del equipo.

- La unidad de Tesorería es la figura dentro de la institución autorizada para recibir en su totalidad por parte del funcionario, el dinero que se perciba como premio por la participación en el concurso.

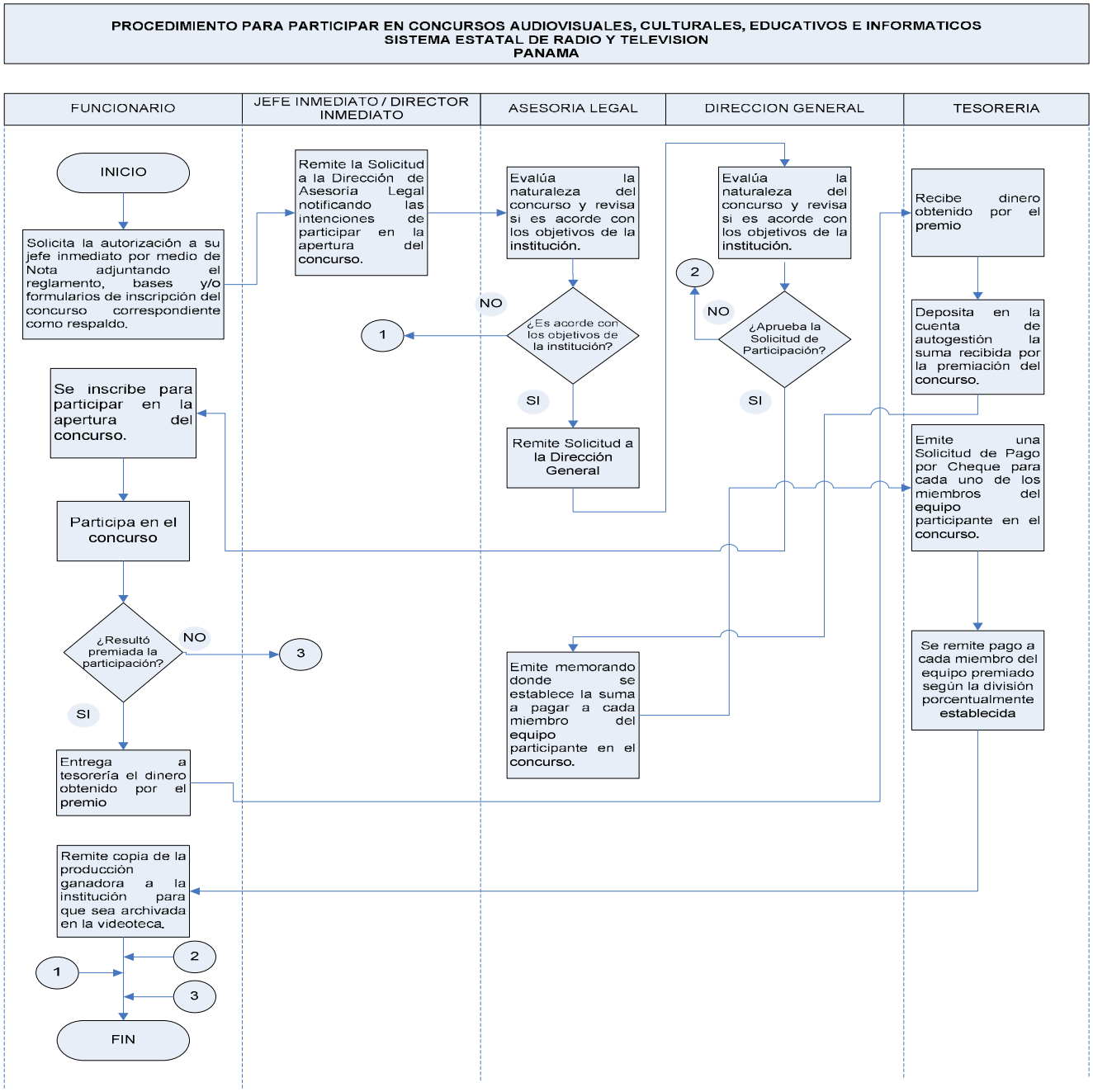
- La unidad de Tesorería depositará en la cuenta de Autogestión el dinero entregado por el funcionario como parte del premio recibido por su participación.

- La Dirección de Asesoría Legal debe remitir un memorando para que se haga efectivo el pago que le corresponde al funcionario y/o al equipo de apoyo, como parte del premio por su participación en el concurso, de ésta manera la Unidad de Tesorería podrá realizar la solicitud de pago por cheque para cada uno como corresponde.

- El funcionario debe entregar una copia de la producción participante en el concurso para que repose en la videoteca de la institución.

V. METODOLOGÍA Y RESPONSABILIDAD

- **Flujo del Macro-proceso**



- **Narrativa de Procedimientos**

Paso	Descripción	Responsable
1	Solicita la su jefe inmediato por medio de Nota escrita la intención de participar en un concurso audiovisual, cultural, educativo o informático.	Funcionario
2	Revisa y remite la Solicitud a la Dirección de Asesoría Legal notificando las intenciones de participar en la apertura del concurso audiovisual, cultural, educativo o informático.	Jefe inmediato / Director Inmediato
3	Evalúa la naturaleza del concurso y revisa si es acorde con los objetivos de la institución.	Asesoría Legal
4	Remite la Solicitud de participación a la Dirección General para su evaluación.	Asesoría Legal
5	Evalúa la naturaleza del concurso y revisa si es acorde con los objetivos de la institución.	Dirección General
6	Dado que la Solicitud junto con las bases del concurso, sean acordes con los objetivos de la institución, se aprueba la participación del funcionario.	Dirección General
7	Se inscribe para participar en la apertura del concurso audiovisual, cultural, educativo o informático.	Funcionario
8	Si resulta premiada la participación del funcionario, y el premio consiste en suma de dinero, se dividirá el mismo entre los participantes del concurso y la institución como parte de los derechos que ésta posee según la Ley No.15 del 8 de Agosto de 1994 a partir de éste procedimiento y porcentualmente.	Funcionario
9	Entrega a Tesorería el dinero obtenido en la premiación del concurso.	Funcionario
10	Deposita en la cuenta de autogestión la suma recibida por la premiación del concurso.	Tesorería
11	Emite memorando donde se establece la suma a pagar a cada miembro del equipo participante en el concurso para que la unidad de tesorería pueda justificar el pago.	Asesoría Legal
12	Emite una Solicitud de Pago por Cheque para cada uno de los miembros del equipo participante en el concurso según lo establecido en el procedimiento sobre la distribución porcentual.	Tesorería
13	Se remite pago a cada miembro que ha participado del concurso.	Tesorería
14	Recibe su pago por la participación en el concurso como parte del premio recibido.	Funcionario
15	Remite copia de la producción ganadora a la institución para que sea archivada en la videoteca.	Funcionario