

## **Estructura Orgánica de Radiotelevisión de la Región de Murcia**

(Aprobada por el Consejo de Administración de RTRM en sesión de 19 de julio de 2016)

### **Artículo 1. Criterios de organización y funcionamiento**

Radiotelevisión de la Región de Murcia (RTRM) cumplirá las funciones y competencias que le confiere la Ley 9/2004, de 29 de diciembre, de creación de este Ente Público (modificada por las Leyes 10/2012, de 5 de diciembre, y 15/2015, de 29 de octubre), observando los principios de racionalidad, simplicidad, eficacia y austeridad.

### **Artículo 2. Dirección General**

1.- Bajo la superior autoridad del Director General, RTRM realizará su gestión como empresa pública y como productora de contenidos de servicio público a través de los siguientes órganos:

- a) Secretaría General
- b) Departamento Técnico
- d) Comité de Dirección de Contenidos, integrado por:
  - Departamento de Contenidos Interactivos
  - Departamento de Informativos de Onda Regional de Murcia (ORM)
  - Departamento de Programas de ORM
  - Departamento de Deportes de ORM

### **Artículo 3. Secretaría General**

1. La Secretaría General es el órgano al que corresponde la gestión de RTRM como empresa pública y para ello se le atribuyen competencias en las siguientes materias: jurídica, laboral, administrativa, presupuestaria, contable, de financiación y de control del servicio público.

2. Asimismo, la Secretaría General es el órgano encargado de prestar apoyo jurídico y administrativo al Consejo de Administración de RTRM.

El Secretario General será el Secretario de Actas del Consejo de Administración.

3. La Secretaría General se estructura en las siguientes unidades:

- Departamento Jurídico-Laboral
- Departamento Económico-Financiero
- Departamento de Control del Servicio Público de Comunicación

#### **Artículo 4. Departamento Jurídico-Laboral**

1.- Al Departamento Jurídico-Laboral le corresponden las siguientes funciones:

##### **A) En materia Jurídica:**

- a) Informar y asesorar en Derecho sobre las cuestiones que le sean planteadas por el Consejo de Administración, el Director General, o el Secretario General. La petición se hará a través del Secretario General.
- b) Tramitar y proponer la resolución de las reclamaciones o recursos que se formulen contra los acuerdos o actos de los órganos de RTRM, así como su seguimiento una vez agotadas las vías correspondientes.
- c) Emitir informe sobre los convenios, contratos o cualquier otro documento vinculante que vayan a formalizar RTRM.

##### **B) En materia de Contratación:**

- a) La tramitación de los expedientes de contratación que realice directamente RTRM.
- b) La remisión al Registro Público de Contratos la documentación prevista en la normativa sectorial.
- c) El archivo y custodia de todos los expedientes de contratación.

##### **C) En materia de Recursos Humanos:**

- a) El control de los contratos de trabajo y de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- b) La supervisión de la elaboración de las nóminas del personal de RTRM.
- c) Plan de formación para los trabajadores de RTRM.
- d) El control del cumplimiento por el personal de RTRM de la normativa en materia de horario, vacaciones anuales y permisos.

2. Para el desempeño de sus funciones, este Departamento contará con el personal que se determine en la plantilla de RTRM.

## **Artículo 5. Departamento Económico-Financiero**

1.- Al Departamento Económico-Financiero le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto de RTRM.
- b) El control y seguimiento de la ejecución de los presupuesto de RTRM, velando por el cumplimiento de la normativa financiera y presupuestaria autonómica que afecte al sector público regional.
- c) El control de la observancia de las obligaciones y principios de control del gasto público establecidos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Ley General de Comunicación Audiovisual.
- d) La gestión de la contabilidad de RTRM y la elaboración del borrador de Cuentas Anuales.
- e) La tramitación de los expedientes de ingresos, gastos y pagos.
- f) La emisión de las certificaciones de existencia de crédito preceptivas para contratar.
- g) Emitir los informes que le solicite el Consejo de Administración de RTRM, el Director General o el Secretario General. La petición se hará a través del Secretario General.
- h) El control de las obligaciones económicas derivadas de los contratos suscritos por RTRM.

2. Para el desempeño de sus funciones, este Departamento contará con el personal que se determine en la plantilla de RTRM.

## **Artículo 6. Departamento de Control del Servicio Público de Comunicación**

Al Departamento de Control del Servicio Público de Comunicación le corresponden las siguientes funciones:

- a) Controlar el cumplimiento de las obligaciones de servicio público, o cualesquiera otras, que deba cumplir o asuma el gestor indirecto del servicio público de comunicación audiovisual televisivo.
- b) Controlar el cumplimiento de las obligaciones del servicio público radiofónico derivadas de los mandatos marco o de los contratos programa.

- c) Controlar que los servicios públicos de radio y televisión, cualquiera que sea su modo de gestión, respeten los derechos del menor establecidos en la Ley General de Comunicación Audiovisual.
- d) Controlar que las comunicaciones comerciales emitidas por la radio y la televisión públicas, cualquiera que sea su modo de gestión, respetan lo dispuesto en la Ley General de Comunicación Audiovisual.
- e) Elaborar los informes y ejercer las funciones que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas o de prescripciones técnicas del contrato de gestión indirecta del servicio público de comunicación.

2. Para el desempeño de sus funciones, este Departamento contará con el personal que se determine en la plantilla de RTRM.

## **Artículo 7. Departamento Técnico**

1.- Al Departamento Técnico le corresponden las siguientes funciones:

- a) La organización y gestión de los medios técnicos y la dirección y coordinación del personal encargado de su operación y mantenimiento.
- b) La planificación, propuesta de adquisición y desarrollo de los sistemas e instalaciones audiovisuales, las redes y servicios de telecomunicaciones, los sistemas y aplicaciones informáticas y los servicios interactivos de RTRM.
- c) Redactar los pliegos técnicos necesarios en los concursos o en las contrataciones que se convoquen por RTRM.
- d) Planificar, diseñar, y proponer la adquisición de los sistemas y las instalaciones técnicas de RTRM.
- e) Planificar, diseñar y responsabilizarse de la gestión de las redes fijas y móviles de telecomunicaciones, tanto de las corporativas (telefonía fija, móvil y datos) como de las relativas a contribuciones de señales audiovisuales o las necesarias para la difusión de los programas de radio y televisión.
- f) Realizar las propuestas de adquisición de las aplicaciones informáticas corporativas, ofimáticas y empresariales necesarias para el normal funcionamiento de RTRM y proponer la adquisición o desarrollo de aquellas específicas del ámbito audiovisual.
- g) En coordinación directa con el Departamento de Contenidos Interactivos, el desarrollo y la gestión técnica de los portales web corporativos y el desarrollo y la gestión técnica de los servicios de información y los servicios conexos e interactivos.

h) La representación de RTRM en las comisiones o grupos de trabajo de carácter técnico en las que se considere necesario o conveniente que participe.

2. Este Departamento se estructura en las siguientes áreas funcionales:

- a) Informática y Sistemas
- b) Explotación
- c) Mantenimiento

3. Dependen del Departamento Técnico los técnicos informáticos, de control de montaje y sonido y de mantenimiento de la plantilla de RTRM.

### **Artículo 8. Comité de Dirección de Contenidos**

1.- La organización de la producción y difusión de contenidos en el marco de la gestión directa de RTRM corresponde al Comité de Dirección de Contenidos, cuya dirección será desempeñada por el Director General de RTRM en coordinación con los responsables de los departamentos que constituyen las distintas áreas funcionales de producción de contenidos que se señalan en el punto 3.

2.- Las competencias de dirección y coordinación del Comité corresponden al Director General, mientras que las competencias en materia de producción y edición de los contenidos serán asumidas, en sus respectivos ámbitos, por los jefes de los departamentos.

3.- Forman el Comité de Dirección de Contenidos:

- a) Departamento de Contenidos Digitales
- b) Departamento de Informativos de ORM
- c) Departamento de Deportes de ORM
- d) Departamento de Programas de ORM

Los Jefes de Departamento serán nombrados por el Director General de entre los trabajadores de RTRM con criterios de adecuación al puesto, teniendo en cuenta la formación y la trayectoria profesional.

4.- Serán funciones específicas del Director General en lo relativo a producción y difusión de contenido y al funcionamiento de la radio pública Onda Regional de Murcia:

- a) Coordinar, a partir de las propuestas de los jefes de departamento, las propuestas de parrilla de programación y supervisar su cumplimiento.
- b) Promover la comercialización de espacios publicitarios y comunicaciones comerciales para Onda Regional de Murcia.

5.- Serán funciones compartidas por los jefes de departamento bajo la coordinación del Director General:

- a) Cumplir los principios fijados en la Ley de creación de RTRM como inspiradores del servicio público de comunicación audiovisual.
- b) Cumplir los objetivos generales del servicio público de radio establecidos en el mandato marco aprobado por la Asamblea Regional de Murcia.
- c) Cumplir los objetivos anuales de programación contenidos en el contrato programa de RTRM aprobado por el Consejo de Gobierno.
- d) Elaborar la propuesta de parrilla de programación y organizar los recursos materiales y humanos necesarios para su cumplimiento.
- e) Proponer motivadamente la compra de producciones o de derechos de emisión de programas.

5. Dependerán del Comité de Dirección de Contenidos los redactores-locutores, informadores, comentaristas deportivos, presentadores o el personal administrativo que se determine en la plantilla de RTRM.

## **Artículo 9. Departamento de Contenidos Interactivos**

1.- Al Departamento de Contenidos Interactivos le corresponden las siguientes funciones:

- a) La planificación y desarrollo de canales interactivos de difusión de contenidos de RTRM en entornos IP multipantalla (portales web y aplicaciones móviles).
- b) La planificación, coordinación y gestión de la presencia de RTRM y ORM en aquellas redes sociales digitales cuya actividad tenga interés corporativo, informativo y de servicio público manifiesto.
- c) El desarrollo y gestión de contenidos informativos y de servicio público en los canales interactivos, sean estos derivados de la reelaboración de contenidos presentes en otros canales de RTRM (fundamentalmente radiodifusión) o específicamente elaborados para estos.
- d) La planificación y coordinación de las estrategias formativas de RTRM de cara a capacitar a los profesionales del Ente en lo relativo a formatos, herramientas y procedimientos para la elaboración y promoción de contenidos de servicio público en entornos interactivos online.

2.- Este Departamento coordinará con el Departamento Técnico aquellos aspectos relativos a las condiciones e infraestructuras tecnológicas necesarios para la planificación y el desempeño de las tareas proyectadas en el marco de la actividad que le es propia.

3- Este Departamento coordinará con los jefes de Informativos, Programas y Deportes de ORM, así como con los responsables de los contenidos Web de 7TV Región de Murcia, el diseño de contenidos digitales para el mejor aprovechamiento de la producción de RTRM y su promoción a través de las redes sociales y otros canales interactivos digitales. Para ello, contará con el apoyo de los profesionales del área de contenidos de RTRM y ORM para el desempeño de sus funciones.

#### **Artículo 10. Departamento de Informativos de ORM**

Son funciones del Jefe del Departamento de Informativos de ORM:

- a) Coordinar y desarrollar la programación de naturaleza informativa de acuerdo con los principios de pluralidad, objetividad e imparcialidad inherentes a la misión de servicio público del servicio de radiodifusión de RTRM
- b) Gestionar eficaz y responsablemente los recursos materiales y humanos disponibles para el correcto desempeño de sus objetivos

El Jefe de Informativos coordinará la actividad de los encargados de edición de los distintos informativos (mañana, mediodía, tarde y fin de semana), que además de dirigir los informativos de sus respectivas franjas horarias, responsabilizándose de su línea editorial, podrán ejercer funciones de suplencia de la jefatura cuando fuere necesario.

#### **Artículo 11. Departamento de Programas de ORM**

Son funciones del Jefe del Departamento de Programas de ORM:

- a) Coordinar y desarrollar la programación de naturaleza no informativa de acuerdo con la misión de servicio público del servicio de radiodifusión de RTRM, particularmente en lo relativo a la promoción de la diversidad cultural y social, la igualdad de género, la protección de la infancia, los valores democráticos y la vertebración de la sociedad murciana.

b) Gestionar eficaz y responsablemente los recursos materiales y humanos disponibles para el correcto desempeño de sus objetivos

3.- El Jefe de Programas podrá proponer al Director General la designación de los responsables de los distintos programas, que serán responsables de su línea editorial.

## **Artículo 12. Departamento de Deportes de ORM**

Son funciones del Jefe del Departamento de Deportes de ORM:

a) Coordinar y desarrollar la programación deportes de ORM de acuerdo con los criterios informativos y de difusión establecidos y en coherencia con la misión de servicio público del servicio de radiodifusión de RTRM, en particular en lo relativo a la promoción de los equipos deportivos de la Región, del deporte femenino y el deporte base.

b) Gestionar eficaz y responsablemente los recursos materiales y humanos disponibles para el correcto desempeño de sus objetivos.

## **Disposición final.**

Se faculta al Director General para desarrollar, si fuese necesario, esta estructura organizativa y para proponer las correspondientes modificaciones en la plantilla. A tal efecto, se le autoriza para recabar de la Administración Regional los informes necesarios para su aplicación.