

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

*(Aprobada por el Consejo de Administración de RTRM, con informe favorable de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social de 7 de junio de 2024)*

### **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.- La Dirección General de RTRM tendrá las funciones que le atribuye la Ley 9/2004, de 29 de diciembre, de creación de la Empresa Pública Regional Radiotelevisión de la Región de Murcia.

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

- a) Secretaría General
- b) Dirección Técnica
- c) Dirección de Contenidos

### **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, análisis, comunicación y 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, cuando se le solicite.

La persona que ocupe el puesto de Secretario/a General será el/la Secretario/a de Actas del Consejo de Administración.

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

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

#### **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, la Dirección 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 de 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 presupuestos 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) El control, previamente a efectuar los pagos, del cumplimiento de las obligaciones impuestas a los contratistas por la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable a los mismos.
- g) La emisión de las certificaciones de existencia de crédito preceptivas para contratar.
- h) 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
- i) El control de las obligaciones económicas derivadas de los contratos suscritos por RTRM
- J) El control y cumplimiento de todos los asuntos relacionados con el área de publicidad de Onda Regional
- k) La fiscalización y facturación de todos los contratos y órdenes de publicidad generados por personal de Onda Regional o por agentes comerciales externos.
- l) El control de las pautas de emisión diaria de publicidad.

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

#### **Artículo 6.- Departamento Análisis, Comunicación y Control del Servicio Público.**

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

A) En materia de Análisis.

- a) Realización de análisis de audiencias, partiendo de las métricas digitales y de los estudios contratados al efecto.
- b) Establecimiento de estrategias de desarrollo de audiencias, que ayuden a construir relaciones, favorezcan la visibilidad de los contenidos y contribuyan a la fidelización de los diferentes públicos.

B) En materia de Comunicación:

- a) Gestión de la comunicación externa de RTRM.
- b) Coordinación de las promociones, actuaciones publicitarias y de cualquier iniciativa de marketing de RTRM.

C) En materia de Control del Servicio Público:

- 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.
- f) Coordinar y supervisar, en los términos derivados del Contrato Programa, en colaboración con la Dirección Técnica, la catalogación del archivo audiovisual de RTRM.

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

### **Artículo 7. Dirección Técnica**

1.- A la Dirección Técnica le corresponden las siguientes funciones:

- a) La organización y gestión de los medios técnicos.
- 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.

i) Velar por la conservación de los archivos históricos audiovisuales del patrimonio audiovisual de la Región de Murcia, favoreciendo, mediante labor documentalista profesional, la utilización de dicho patrimonio.

2. Esta Dirección se estructura en las siguientes áreas funcionales:

- a) Informática y Sistemas
- b) Interactivos, redes y ciberseguridad.
- c) Documentación.
- d) Mantenimiento

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

### **Artículo 8 Dirección de Contenidos**

1.- Corresponde a la Dirección de Contenidos la coordinación entre los diferentes Departamentos de Onda Regional de Murcia, la organización de la producción y difusión de contenidos en el marco de la gestión directa del servicio público de comunicación audiovisual radiofónico de ámbito autonómico, así como la elaboración de la parrilla de programación, su puesta en marcha y control de seguimiento.

Al frente de la Dirección de Contenidos existirá un/a coordinador-jefe, que será designado/a por el Director General de RTRM entre las personas que ocupen las jefaturas de departamento de Onda Regional (Informativos, Programas, Contenidos Interactivos y Deportes) con criterios de adecuación al puesto, teniendo en cuenta la formación y trayectoria profesional.

### **Artículo 9. Estructura de la Dirección de Contenidos**

1.- La Dirección de Contenidos se estructura en las siguientes unidades

- Departamento de Informativos
- Departamento de Programas
- Departamento de Contenidos interactivos
- Departamento de Deportes
- Área de Explotación

Las personas que ocupen la jefatura de los citados departamentos serán nombradas por el Director General de entre los/las trabajadores/as de RTRM con criterios de adecuación al puesto, teniendo en cuenta la formación y trayectoria profesional.

2.- Serán funciones compartidas por los/las jefes de departamento, bajo la coordinación de la Dirección de Contenidos:

- 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.
- f) Las responsabilidades en materia de producción y edición en su respectivo departamento.

3.- Dependerán de las distintas Jefaturas de Departamento el personal con categoría de redactor-locutor, informador, comentaristas deportivos, o el personal administrativo que se determine en la plantilla de RTRM.

4.- Dependerán de la Dirección de Contenidos los Técnicos de Control, Montaje y Sonido adscritos al Área de Explotación.

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

1.- Son funciones del/de la titular de la Jefatura 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 humanos y materiales disponibles para el correcto desempeño de sus objetivos

2.- El Jefe de Informativos dirigirá y 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**

1.- Son funciones de del/de la titular de la Jefatura del Departamento de Programas de ORM:

- a) Coordinar y desarrollar la programación ajena al Departamento de Informativos 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 humanos y materiales disponibles para el correcto desempeño de sus objetivos

2.- El/La titular de la Jefatura 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 Contenidos Interactivos de ORM**

1.- Son funciones del/de la titular de la Jefatura de Departamento de Contenidos Interactivos:

- 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 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 de acuerdo a la planificación que haya sido establecida junto al Departamento de Comunicación .
- 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 la Dirección Técnica 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 las Jefaturas de Informativos, Programas y Deportes de ORM, así como con el Departamento de Comunicación y 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 13. Departamento de Deportes de ORM**

Son funciones del/de la titular de la Jefatura:

- 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 titular de la Dirección 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.