

# 8.635

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE**

**L E Y :**

**ARTÍCULO 1°.-** Sustitúyase el texto del Artículo 2° de la Ley N° 4.390, por el siguiente:

**“ARTÍCULO 2°.-** La remuneración del personal que, forma parte de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana y se encuentra adherido al Convenio Colectivo de Trabajo N° 131/71, se determinará conforme lo ordena el Artículo 159° del referido cuerpo legal, en cuanto le sea aplicable. Al personal restante, no comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 131/71, se le aplicará la escala salarial establecida para el Empleado Público Provincial”.-

**ARTÍCULO 2°.-** Sustitúyase el texto del Artículo 3° de la Ley N° 4.390, por el siguiente:

**“ARTÍCULO 3°.-** El personal que formando parte del plantel de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, se encuentre adherido al Convenio Colectivo de Trabajo N° 131/71, se regirá por las normas vigentes en la Administración Pública Provincial, en materia de obra social, sistema jubilatorio y régimen de estabilidad en el empleo público”.-

**ARTÍCULO 3°.-** Derógase el Artículo 4° de la Ley N° 4.390.-

**ARTÍCULO 4°.-** Derógase el Anexo que integra la Ley N° 4.390.-

**ARTÍCULO 5°.-** Derógase el Decreto de la FEP N° 714 del 28 de agosto del año 2002 y toda otra norma que se oponga a la presente Ley.-

**ARTÍCULO 6°.-** Apruébase la nueva Estructura Organizativa de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, de acuerdo al organigrama que como Anexo I se acompaña y forma parte integrante de la presente Ley, denominación de la unidad administrativa, dependencia jerárquica y competencias que seguidamente se detallan.-

**ARTÍCULO 7°.-** En el ámbito de la Función Ejecutiva, funcionará la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, como entidad descentralizada de la Administración Pública Provincial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la que tendrá a su cargo la administración, operación, desarrollo y explotación de los servicios de Radio y Televisión Riojana LV 91 Canal 9 La Rioja y LRJ 315 Radio FM La Torre. Su actuación está sujeta a las disposiciones de la presente Ley y las normas complementarias que en consecuencia se dicten. Posee además los siguientes objetivos, a saber:

- 1.-** Garantizar el derecho de acceso a la información de todos los habitantes de la provincia de La Rioja.

## 8.635

- 2.- Respetar y promover el pluralismo político, religioso, social, cultural, lingüístico y étnico.
- 3.- Promover y desarrollar el respeto por los derechos humanos consagrados en la Constitución Nacional, en las Declaraciones y Convenciones incorporadas a la misma y en sus correlativos de la Constitución Provincial.
- 4.- Contribuir con la educación formal y no formal de la población, con programas destinados a sus diferentes sectores sociales.
- 5.- Promover el desarrollo y la protección de la identidad provincial y regional.
- 6.- Destinar espacios a contenidos de programación dedicados al público infantil, así como a sectores de la población no contemplados por el sector comercial.
- 7.- Promover la producción de contenidos audiovisuales propios y contribuir a la difusión de la producción audiovisual provincial y regional.
- 8.- Promover la formación cultural de los habitantes de la provincia de La Rioja en el marco de la integración regional.
- 9.- Garantizar la cobertura de los servicios de radiodifusión en todo el territorio provincial.-

**ARTÍCULO 8°.-** Para la concreción de los objetivos enunciados en el artículo anterior, la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, dará cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- 1.- Generar contenidos que promuevan y fortalezcan la capacitación y la formación de todos los sectores sociales.
- 2.- Producir y distribuir contenidos por diferentes soportes tecnológicos con el fin de cumplir sus objetivos de comunicación teniendo por destinatarios a públicos ubicados dentro y fuera del territorio provincial.
- 3.- Considerar permanentemente el rol social del medio de comunicación como fundamento de su creación y existencia.
- 4.- Asegurar la información y la comunicación con una adecuada cobertura de los temas de interés provincial, municipal y regional.
- 5.- Difundir y promover las producciones agrícolas, ganaderas, forestales, minerales, industriales, comerciales, artísticas, turísticas, culturales, educativas, etc., que se generen en las regiones del interior provincial y en las que tenga interés y/o participación el Estado Provincial.
- 6.- Difundir las actividades de las Funciones del Estado, en todos sus ámbitos.
- 7.- Instalar repetidoras y conformar redes, en la medida que la legislación lo permita.
- 8.- Celebrar Convenios de Cooperación, intercambio y apoyo recíproco con entidades públicas y privadas, municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
- 9.- Ofrecer acceso, de manera global, mediante la participación de los grupos sociales significativos, como fuentes y portadores de información y opinión, en el conjunto de la programación de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana.-

# 8.635

**ARTÍCULO 9°.-** La Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, estará a cargo de un Administrador General, Funcionario no Escalafonado. Éste, será designado directamente por el Gobernador y tendrá las siguientes atribuciones legales, las que no excluyen aquellas otras que, por ser complementarias no se han detallado, aún cuando están íntimamente vinculadas a las principales y hacen a las mismas; a saber:

- 1.- Administrar, organizar y reglamentar las actividades de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana con las atribuciones y obligaciones que determina la legislación vigente.
- 2.- Representar a la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana en todos los actos vinculados a sus objetivos y obligaciones ya enunciados.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir la presente norma y las que se llegaren a dictar, así como elaborar las normas reglamentarias necesarias, para lograr el cumplimiento de los objetivos del organismo a su cargo.
- 4.- Administrar, disponer y asignar los recursos dinerarios correspondientes al organismo a su cargo, por la Ley de Contabilidad.
- 5.- Contraer obligaciones en nombre de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, celebrar todo tipo de contratos cuyo objeto contractual este destinado al cumplimiento de los objetivos fijados precedentemente.
- 6.- Realizar cobros y percepciones en nombre de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, emergentes de la naturaleza productiva típica del órgano administrativo aquí regulado.
- 7.- Disponer la cobertura de los cargos vacantes de la Estructura Administrativa a su cargo, en especial los cargos directivos, de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.
- 8.- Designar, trasladar, cambiar de funciones, acordar licencias y permisos, aplicar medidas disciplinarias, aceptar renunciaciones, remover, dar de baja, etc.; al personal que integra el recurso humano de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, de acuerdo a la legislación vigente.
- 9.- Ordenar la liquidación de gastos en personal con los recursos que le son asignados anualmente, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.
- 10.- Realizar controles y auditorías internas y supervisar la labor del personal superior.
- 11.- Regular la situación del personal jerárquico de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana de acuerdo a pautas y procedimientos de selección de objetivos, que aseguren la mayor idoneidad profesional y técnica, en base a concursos públicos y abiertos de antecedentes, oposición o de proyecto, con jurados designados oportunamente, conforme la reglamentación vigente.
- 12.- Elaborar anualmente un plan de gastos y recursos, según los ingresos que le sean asignados o que el propio Organismo genere y los egresos corrientes, de personal, operativos y de desarrollo y actualización tecnológica.
- 13.- Aprobar programaciones, contratos de producción, coproducción y acuerdos de emisión.
- 14.- Dar a sus actos difusión pública y transparencia en materia de gastos, nombramiento de personal y contrataciones.

# 8.635

- 15.- Elaborar un informe respecto del estado de ejecución del presupuesto asignado y la rendición de cuentas, ante los Organismos de Control pertinentes y que se lo requieran.-

**ARTÍCULO 10°.-** Créanse en la órbita de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana, y bajo directa dependencia del Administrador General, las Unidades Orgánicas siguientes:

- 1.- Dirección General de Contenidos y su respectivo cargo de Director General de Contenidos.
- 2.- Dirección General Técnica-Operativa y su respectivo cargo de Director General Técnico-Operativo.
- 3.- Dirección General de Administración y su respectivo cargo de Director General de Administración.-

**ARTÍCULO 11°.-** Establécese que la **Dirección General de Contenidos** tendrá las competencias que se enuncian a continuación, las que no excluyen aquellas otras que, por ser complementarias, no se han detallado aún cuando están íntimamente vinculadas a las principales y hacen a las mismas, a saber:

- 1.- Dirigir, discutir y evaluar la planificación e implementación de la programación de radio, televisión, arte y diseño digital que se desarrolle dentro de LV 91 Canal 9 La Rioja y LRJ 315 Radio FM La Torre.
- 2.- Dirigir y evaluar la producción de LV 91 Canal 9 La Rioja y LRJ 315 Radio FM La Torre, producciones artísticas, eventos especiales, documentales y post producción.
- 3.- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar la redacción y producción de notas, deportes, archivo y edición, cámara y compaginación periodística.-

**ARTÍCULO 12°.-** Establécese que la **Dirección General Técnica - Operativa** tendrá las competencias que se enuncian a continuación, las que no excluyen aquellas otras que por ser complementarias no se han detallado, aun cuando están íntimamente vinculadas a las principales y hacen a las mismas, a saber:

- 1.- Establecer las políticas, lineamientos y directrices a los que deberán ajustarse el funcionamiento técnico y operativo de las líneas que conforman la red de servicio.
- 2.- Establecer los lineamientos a los que deberán ajustarse las maniobras de control de afluencia y dosificación de usuarios en las instalaciones de la red de servicio.
- 3.- Establecer los lineamientos, procedimientos y mecanismos de coordinación para el desarrollo y ejecución de programas orientados a la investigación e incorporación de innovaciones tecnológicas y de aseguramiento de la calidad en los procesos técnicos operativos que fortalezcan los índices de operación de la red de servicio.

## 8.635

- 4.- Planificar programas anuales de operación y de desarrollo tecnológico para el Organismo.
- 5.- Instrumentar las políticas y estrategias para mejorar las condiciones de operación y la calidad del servicio que se presta al público usuario y el desarrollo tecnológico del Organismo.
- 6.- Instruir lo conducente a las secciones que de ella dependen, para presentar propuestas de solución a los problemas técnicos operativos.
- 7.- Ejecutar la implantación de políticas y acciones orientadas a la implementación de procesos para la certificación de la calidad en las acciones inherentes a la prestación del servicio.
- 8.- Establecer los lineamientos para el procesamiento y evaluación de la información relativa a las averías técnicas, incidentes y accidentes que se susciten durante la prestación del servicio, a fin de desarrollar y proponer medidas preventivas y correctivas apropiadas.
- 9.- Establecer, organizar, dirigir, coordinar y controlar los programas, estrategias, sistemas y procedimientos necesarios para analizar de manera precisa y metodológica los incidentes relevantes que se susciten en la red de servicio.
- 10.- Ejecutar las políticas y lineamientos dispuestos por la autoridad, para proporcionar una atención inmediata, coordinada y eficaz en la resolución de incidentes relevantes que se susciten en la red de servicio.
- 11.- Verificar el establecimiento de los mecanismos de comunicación y coordinación con las áreas de mantenimiento durante la ejecución de la programación prevista, a efecto de que en lo posible, no se interrumpa la continuidad del servicio.
- 12.- Informar periódicamente al Administrador General sobre el avance y cumplimiento de las metas y programas encomendados.-

**ARTÍCULO 13°.-** Establécese que la **Dirección General de Administración** tendrá las competencias que se enuncian a continuación, las que no excluyen aquellas otras que, por ser complementarias no se han detallado, aun cuando están íntimamente vinculadas a las principales y hacen a las mismas, a saber:

- 1.- Administrar el patrimonio del Organismo aquí regulado, de acuerdo a las directivas dadas por la Superioridad.
- 2.- Organizar, dirigir, llevar y controlar la contabilidad de la Administración Provincial de Radio y TV Riojana.
- 3.- Realizar la gestión económica, financiera, contable y patrimonial de la Administración Provincial de Radio y TV Riojana.
- 4.- Realizar la programación, organización, control y registro contable de los actos administrativos vinculados con la gestión económico-financiera y patrimonial.
- 5.- Efectuar el contralor de la ejecución del presupuesto asignado al organismo y sus modificaciones, elaborando los estados financieros, cuadros de resultados, proyecciones y demás documentación financiero-contable para su presentación ante los Órganos de Control.

## 8.635

- 6.- Supervisar las actividades de las Unidades Administrativo-Contables y fiscalizar las rendiciones de cuentas que realicen por pagos, gastos e inversiones.
- 7.- Supervisar la tramitación de las contrataciones, compras y locaciones de bienes y servicios.
- 8.- Supervisar y controlar la Tesorería del Organismo y adoptar las medidas para la custodia de fondos y valores.
- 9.- Efectuar el registro y control de los bienes patrimoniales y adoptar las medidas para su resguardo y conservación.
- 10.- Controlar la gestión comercial y de cobranzas del organismo.
- 11.- Controlar y supervisar los procesos inherentes a la liquidación de sueldos de los Agentes Públicos del Organismo.
- 12.- Informar periódicamente al Administrador General, el estado patrimonial del Organismo.-

**ARTÍCULO 14°.-** Créanse bajo dependencia directa de la Dirección General de Contenidos, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Sección de Programación y su respectivo cargo de Jefe de Sección de Programación.
- 2.- Sección de Producción y su respectivo cargo de Jefe de Sección de Producción.
- 3.- Sección de Noticias y su respectivo cargo de Jefe de Sección de Noticias.

**ARTÍCULO 15°.-** El **Jefe de Sección de Programación**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Ejecutar las directivas de Programación y coordinar todos los ítems que competen a la elaboración de la grilla y horarios de Programas.
- 2.- Elaborar la programación diaria del canal de TV y radio con suficiente detalle de antelación, para poder realizar las promociones correspondientes dentro y fuera de ésta.
- 3.- Efectuar propuestas de programas.
- 4.- Asegurar el correcto cumplimiento de la programación.
- 5.- Coordinar con el Jefe de Producción todo lo concerniente a los programas a emitir.
- 6.- Visualizar y/o escuchar el material.
- 7.- Colaborar con las funciones de videoteca y archivo de materiales del canal de TV y radio.
- 8.- Realizar los informes de la evaluación de los programas en el aire, propios o de terceros.
- 9.- Diseñar y ejecutar la estética global de la pantalla de piezas gráficas y radiales de comunicación institucional y de la comunicación estética de las promociones.

## 8.635

- 10.- Desarrollar el proyecto estético de los programas propios y supervisar la realización de los mismos (logos, bumpers, diseño de títulos y toda gráfica y animación).
- 11.- Diseñar lineamientos gráficos para componer la programación.
- 12.- Controlar la estética de las coproducciones.
- 13.- Brindar asistencia en temas artísticos, culturales y de entretenimiento a la Dirección General de Contenidos y responder a los requerimientos que en esa materia le sean formulados.
- 14.- Generar contenidos, como también en conjunto con la Dirección de la que depende, decidir sobre los mismos.-

**ARTÍCULO 16°.- El Jefe de Sección de Producción,** tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Ejecutar el proceso completo de producción: elaboración, gestión y control de los recursos presupuestarios, humanos y técnicos, propios y externos, necesarios para la producción de un programa producido en su totalidad por el propio Organismo.
- 2.- Participar en el desarrollo y puesta en marcha de los programas.
- 3.- Contribuir con sugerencias y propuestas, al mejoramiento de la calidad y los resultados de los programas propios y coproducidos.
- 4.- Proyectar y supervisar las campañas publicitarias y promociones.
- 5.- Asesorar sobre las compras de materiales de difusión televisivos y radiales.
- 6.- Gestionar Convenios con Instituciones culturales para intercambio de materiales audiovisuales.
- 7.- Gestionar Convenios con otras cadenas televisivas y radiales para intercambio y compra de contenidos.
- 8.- Analizar los programas que le sean ofrecidos o que realice el Organismo.-

**ARTÍCULO 17°.- El Jefe de Sección de Noticias,** tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Redactar y producir notas, editarlas y archivarlas.
- 2.- Ejecutar la compaginación periodística.
- 3.- Asesorar y ejecutar, en todo lo relativo a programas periodísticos e informativos.
- 4.- Supervisar los informativos.
- 5.- Colaborar en la realización de programas periodísticos e informativos.
- 6.- Coordinar las entrevistas a realizar para la producción de los informativos.
- 7.- Asegurar la mejor y más clara información a emitir.
- 8.- Lograr la objetividad de la información.-

# 8.635

**ARTÍCULO 18°.-** Créanse bajo dependencia directa de la **Dirección General Técnica-Operativa**, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Sección de Operaciones y su respectivo cargo de Jefe de Sección de Operaciones.
- 2.- Sección Realización y su respectivo cargo de Jefe de Sección Realización.
- 3.- Sección Técnica y su respectivo cargo de Jefe de Sección Técnica.-

**ARTÍCULO 19°.-** El **Jefe de Sección de Operaciones**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Coordinar la transmisión, copiado y grabación de la programación propia o ajena.
- 2.- Coordinar y asignar la utilización y los horarios de los distintos estudios, en cuanto al manejo de los programas propios, como de los coproductores que los tengan que utilizar.
- 3.- Desarrollar, en sus diversas fases, las funciones de coordinación y preparación logística.
- 4.- Asignar horarios a los distintos profesionales a cargo de los programas, coordinando los relevos de los mismos para asegurar el correcto desarrollo de la programación prevista.-

**ARTÍCULO 20°.-** El **Jefe de Sección Realización**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Coordinar y ejecutar la realización de grabaciones o programas en vivo, tanto en estudios como en exteriores.
- 2.- Coordinar la operación de las transmisiones de exteriores tanto directas como grabadas.
- 3.- Editar y post producir los programas de noticias.
- 4.- Supervisar la redacción de textos, dirigir las locuciones y editar las promociones a emitirse en el canal de TV y/o radio, o para su utilización en otros medios.-

**ARTÍCULO 21°.-** El **Jefe de Sección Técnica**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Mantener técnicamente la Planta Transmisora, las repetidoras, los estudios de grabación, VCR y móviles de exteriores.
- 2.- Mantener electromecánicamente, en condiciones óptimas, las instalaciones del canal de TV y radio.
- 3.- Asistencia técnica en transmisión, grabación y/o puesta en aire de programas en vivo.-

**ARTÍCULO 22°.-** Créanse bajo dependencia directa de la Dirección General de Administración, las siguientes Unidades Administrativas:

## 8.635

- 1.- Sección Administración y su respectivo cargo de Jefe de Sección de Administración.
- 2.- Sección de Ventas y Facturación Comercial y su respectivo cargo de Jefe de Sección de Ventas y Facturación Comercial.-

**ARTÍCULO 23°.-** El **Jefe de Sección Administración**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Efectuar el registro contable y proporcionar los datos fuentes para los registros de caja y bancos así como otros registros que se requieran para la toma de decisiones respecto de los recursos dinerarios del Organismo.
- 2.- Realizar las rendiciones de cuentas pertinentes ante las autoridades competentes.
- 3.- Asesorar a la Dirección de la que depende en materia relativa a la gestión financiera.
- 4.- Mantener información actualizada relativa al inventario de los recursos materiales del Organismo, incluyendo al equipamiento técnico en cuanto a las cantidades físicas, así como condición actual.
- 5.- Cumplir con los pedidos de servicios y materiales, planteados por las diferentes reparticiones del Organismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.
- 6.- Mantener el stock de los elementos de oficina, debidamente registrados.
- 7.- Solicitar las cotizaciones para la realización de los contratos que le sean requeridos por la Superioridad.
- 8.- Procurar el abastecimiento de los materiales requeridos por las diferentes áreas del Organismo, necesarios para su funcionamiento.
- 9.- Ejecutar los procesos inherentes a la liquidación de sueldos de los Agentes Públicos del Organismo.-

**ARTÍCULO 24°.-** El **Jefe de Sección Ventas y Facturación Comercial**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Realizar la facturación de publicidad, de la cobranza de los coproductores y de cualquier otro ingreso que se genere en el organismo y que le sea encomendado por la autoridad.
- 2.- Ejecutar los procesos inherentes al sistema de pagos de obligaciones y de retenciones legales propios del Organismo y de la actividad que desarrolla.
- 3.- Instrumentar las medidas que le sean requeridas por la Superioridad, para la seguridad de fondos y valores a su cargo.
- 4.- Realizar la cobranza de los recursos propios.
- 5.- Concentrar la recepción y tramitación de las órdenes de publicidad, así como de los materiales publicitarios.
- 6.- Efectuar el control de la publicidad emitida en el canal de TV y radio, elevando a la Dirección de la que depende los informes correspondientes, de manera

## 8.635

mensual.

- 7.- Analizar, previo a la facturación, los diferentes sistemas de control de la publicidad emitida.
- 8.- Llevar el control con la empresa de medición de audiencia contratada de los excesos de minutos de los coproductores.
- 9.- Realizar las liquidaciones de los PNT.
- 10.- Exigir y controlar la presentación, previa a la emisión de los programas de los correspondientes guiones comerciales.
- 11.- Realizar los estudios de marketing correspondientes.
- 12.- Controlar los servicios tercerizados de venta de publicidad.
- 13.- Controlar al personal de ventas del Organismo.
- 14.- Controlar el correcto registro de los ingresos de publicidad, de la cobranza de los coproductores y demás ingresos que posea y genere el Organismo.-

**ARTÍCULO 25°.-** Créase, bajo dependencia directa del Administrador General, la **Sección Secretaría General**, la que tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Supervisar el despacho diario del Organismo.
- 2.- Organizar y supervisar la Mesa de Entradas y Salidas.
- 3.- Administrar y registrar el recurso humano del Organismo.
- 4.- Supervisar la oficina de intendencia del edificio donde funciona el Organismo.-

**ARTÍCULO 26°.-** Créanse, bajo directa dependencia de la Sección Secretaría General, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Oficina de Despacho y su respectivo cargo de Jefe de Oficina de Despacho.
- 2.- Oficina de Recursos Humanos y su respectivo cargo de Jefe de Oficina de Recursos Humanos.
- 3.- Oficina de Intendencia y su respectivo cargo de Jefe de Oficina de Intendencia.-

**ARTÍCULO 27°.-** El **Jefe de Oficina de Despacho**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Centralizar y canalizar los asuntos a ser diligenciados a las diversas dependencias del Organismo, así como los generados por las mismas, manteniendo información actualizada de su ubicación y movimientos.
- 2.- Vigilar y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la documentación escrita que se genere desde y hacia el Organismo.
- 3.- Asesorar al Administrador General en todos los asuntos que le sean encomendados.
- 4.- Redactar los proyectos de actos administrativos que requiera la Administración General del Organismo.

## 8.635

- 5.- Registrar por escrito los expedientes que se generen en el Organismo, así como los que ingresen o egresen del mismo.
- 6.- Administrar, organizar y controlar la Mesa de Entradas y Salidas del Organismo.-

**ARTÍCULO 28°.-** El **Jefe de Oficina de Recursos Humanos**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Administrar, registrar por escrito y mantener actualizada, la información personal de todos los agentes públicos que se desempeñan en el Organismo, respecto a su asistencia, permanencia, situación personal, funcional y pertinente a su cargo y función.
- 2.- Planificar, organizar y ejecutar, de acuerdo a las directivas de la Superioridad, las actividades relacionadas con la incorporación, selección, calificación, adiestramiento, evaluación de desempeño y promoción de los agentes que se desempeñan en el Organismo.
- 3.- Ejercer la Superintendencia en todo lo que se refiere a seguridad, pedido de licencias, asignaciones, retribuciones por Convenio, etc.; en materia laboral de los agentes del Organismo.
- 4.- Controlar el cumplimiento de los servicios de certificaciones médicas, cuando fueren prestados por terceros.
- 5.- Ejecutar las medidas y controles que le sean ordenadas por la Superioridad.
- 6.- Programar las acciones requeridas para la capacitación de los agentes del Organismo, a fin de abordar los nuevos desafíos tecnológicos.
- 7.- Realizar los estudios de motivación y ausentismo de personal, buscando las posibles soluciones a implantar.
- 8.- Mantener la información actualizada de las personas contratadas bajo otro sistema que no sea el de empleo público, respecto a su asistencia y permanencia.-

**ARTÍCULO 29°.-** El **Jefe de Oficina de Intendencia**, tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Asesorar, orientar, proponer, coordinar, ejecutar y controlar la mejor disposición y el correcto funcionamiento de los espacios físicos del Organismo y sus correspondientes instalaciones, según lo establecido por la Autoridad.
- 2.- Asesorar en las mejoras edilicias que entienda conveniente, para el Organismo.
- 3.- Ejecutar soluciones a los problemas de mantenimiento que se susciten en los espacios físicos e instalaciones del Organismo.

**ARTÍCULO 30°.-** Transfíranse a la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana que se regula en la presente Ley, los recursos humanos, patrimoniales,

# 8.635

presupuestarios y financieros de la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana LV 91 TV Canal 9 La Rioja y LRJ 315 Radio FM La Torre.-

**ARTÍCULO 31°.-** Establécese que la Estructura Administrativa existente en la Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana LV 91 TV Canal 9 La Rioja y LRJ 315 Radio FM La Torre, continuará aplicándose hasta su total reemplazo por la estructura que aquí se regula, siempre y cuando no se oponga a la presente Ley. El presente artículo tiene carácter transitorio, hasta tanto se ejecute en su totalidad la nueva Estructura Administrativa que aquí se regula.-

**ARTÍCULO 32°.-** Autorízase a la Función Ejecutiva, a disponer según las necesidades de servicio, de las funciones que actualmente ostentan los empleados con cargos jerárquicos que no cuentan con una Estructura Orgánica creada y reglamentada según las formalidades que la Ley indica.-

**ARTÍCULO 33°.-** Instrúyase, a la Función Ejecutiva, para que, por el Área que corresponda, finalice con el proceso liquidatorio de "Radio y Televisión Riojana Sociedad del Estado" (RTR Sociedad del Estado), iniciado con el Decreto de la Función Ejecutiva N° 266/03.-

**ARTÍCULO 34°.-** Ordénase a la Función Ejecutiva la reglamentación de la presente Ley, la que deberá tener en cuenta los criterios regulados precedentemente.-

**ARTICULO 35°.-** Autorízase a la Función Ejecutiva a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para la ejecución de lo dispuesto en la presente Ley.-

**ARTÍCULO 36°.-** Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 124º Período Legislativo, a cinco días del mes de noviembre del año dos mil nueve. Proyecto presentado por la **FUNCIÓN EJECUTIVA.-**

**L E Y N° 8.635.-**

**FIRMADO:**

**CR. SERGIO GUILLERMO CASAS - VICEPRESIDENTE 1º - CÁMARA DE DIPUTADOS  
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA**

**RAÚL EDUARDO ROMERO - SECRETARIO LEGISLATIVO**

## ANEXO I

