

Tabla de Valoración

Código Denominación

203 Incidencias administrativas: turnos y horarios de trabajo - RTVA

Procedencia (Unidad Productora)

Organismo	Unidad	Fecha inicial	Fecha final
Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (RTVA)	Departamento de Recursos Humanos. Jefaturas y departamentos de la Agencia pública empresarial y sus sociedades filiales, Canal Sur Radio y Canal Sur Televisión	1990	

Normativa específica aplicable

Tipo	Rango	Disposición	Fecha aprobación	Fecha publicación	Boletín	Nº	Corrección errores	Nº
Específica	Acuerdo	I Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa Pública RTVA, CSR S.A., CSTV S.A. y sus trabajadores 1989-1990	09/10/1989					
Específica	Resolución	II Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa Pública RTVA, CSR S.A. y CSTV S.A. 1991-1992	08/08/1991	03/09/1991	BOJA	79		
Específica	Resolución	de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del III Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa Pública RTVA, CSR S.A. y CSTV S.A.	05/03/1993	17/04/1993	BOJA	39		
Específica	Resolución	IV Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa Pública RTVA, CSR S.A. y CSTV S.A. 1994-1995	10/01/1994					
Específica	Resolución	de la DG de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del (V) Convenio Colectivo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A. 1996-1998	14/01/1998	29/01/1998	BOJA	11		
Específica	Resolución	de la DG de Trabajo y Seguridad Social por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del (VI) Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa Pública RTVA, CSR S.A. y CSTV S.A. 1999-2001	04/01/2000	17/02/2000	BOJA	20		
Específica	Resolución	de la DG de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del (VII) Convenio Colectivo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales. 2002-2004. Prorrogado hasta el 31-12-2006	20/01/2003	20/02/2003	BOJA	35		

Código Denominación

203 Incidencias administrativas: turnos y horarios de trabajo - RTVA

Específica	Resolución	de la DG de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del (VIII) Convenio Colectivo de la Empresa Pública RTVA, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A. 2007-2009	23/01/2007	22/03/2007	BOJA	58
Específica	Resolución	de la DG de Trabajo, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del IX Convenio Colectivo de la empresa RTVA, Radiotelevisión Andaluza, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión. 2010-2012	20/01/2011	11/02/2011	BOJA	30
Específica	Resolución	X Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa Pública RTVA, CSR S.A. y CSTV S.A. 2013-	02/12/2014	10/12/2014	BOJA	240

Régimen de acceso

Acceso no limitado por contener datos meramente identificativos relacionados con la organización o actividad del órgano, con las salvedades previstas en el art. 15.2 de la Ley 19/2013.

Documentos que integran cada unidad documental

Documentos	Tradicón documental	Observaciones
Nota interna	Original	De las direcciones, jefaturas o departamentos correspondientes al Departamento de Recursos Humanos. En la mayor parte de los casos no hay nota interna y se remite sólo el cuadrante de trabajo mensual.
Cuadrante de trabajo mensual	Original	De las direcciones, jefaturas o departamentos correspondientes al Departamento de Recursos Humanos.

Series relacionadas

Plazos de permanencia y transferencia

Al Archivo Central	Al año de finalización del trámite administrativo.
Al Archivo Intermedio / Histórico	La muestra resultante tras la eliminación.

Resolución

Se podrá eliminar la serie en su totalidad. Dicha eliminación se llevará a cabo en el Archivo Central a los cuatro años de la fecha de los documentos. No se podrán eliminar aquellos documentos que recojan actos que hayan sido recurridos, que sean objeto de alguna actuación administrativa especial o que correspondan a relaciones jurídicas vigentes. De los documentos a eliminar se realizará un muestreo que consistirá en la conservación de 1 ejemplar por año.