Reglamento interno regulador de los medios de comunicación municipales

REGLAMENTO INTERNO REGULADOR DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El objetivo del presente Reglamento es la regulación de la organización y funcionamiento de los medios de comunicación municipales, entendiéndose estos el Boletín Informativo Municipal, la Radio Municipal, la Web Municipal, así como la contratación administrativa de servicios externos de producción audiovisual.

La elaboración y publicación en los medios de comunicación municipal tiene como función atender a las necesidades informativas de Miguelturra en orden a la promoción y defensa de los intereses generales de la misma, en los términos previstos en el art. 25 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Criterios generales.

La finalidad del presente Reglamento es:

- Facilitar la más amplia información a la ciudadanía sobre la gestión municipal, sus actividades, obras y servicios.

- Dotar a los medios de comunicación de las herramientas necesarias para promover el empleo y la inclusión social, así como de los medios de impulso y promoción de actividades de innovación, de desarrollo e investigación, de la promoción de actividades culturales, plásticas, técnicas, y de cualquier tipo de

proyecto ya sea individual y/o colectivo para con la ciudadanía.

- Facilitar y promover la participación de la ciudadanía así como la del tejido empresarial y las organizaciones y asociaciones de la localidad en la información local a través de los Medios de Comunicación Municipales.

- Difundir la actividad asociativa en la localidad y la de la ciudadanía.

- Ofrecer un foro abierto donde la ciudadanía puedan canalizar sus opiniones.

- Los Medios de Comunicación Municipales estarán abiertos para recoger la opinión de la ciudadanía a través de sus diferentes secciones.

Artículo 3. Organización y Funcionamiento.

Los medios de comunicación municipales dependen orgánicamente de la Concejalía responsable del Área de Comunicación Social.

El Ayuntamiento a través de la Concejalía responsable del Área de Comunicación Social creará un Consejo Asesor, que tendrá carácter consultivo y no decisorio.

3.1. El Consejo Asesor tiene por objeto salvaguardar la equidad tanto en lo publicado a través del Portal Web, como en el BIM, en la programación radiofónica y/o en el resto de medios de comunicación municipales que existieran.

3.2. El Consejo Asesor de los Medios de Comunicación Municipal estará formado por la Presidencia, Vocales y por el Secretario del Consejo, éste con voz pero sin voto.

3.3. Ostentará la Presidencia la Alcaldía, que podrá delegar sus funciones en el Concejal o Concejala responsable del Área de Comunicación Social.

3.4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legalmente justificada, la Presidencia será sustituida en sus funciones por el concejal o concejala responsable del Área de Comunicación Social.

3.5.Los vocales serán los siguientes:

Un representante, concejal/concejala o no, de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento, designados por su portavoz.

Un representante de cada área de los medios de comunicación municipales que regula el presente reglamento, BIM, Radio Municipal, y Portal Web con voz pero sin voto.

El Secretario/a del Consejo será nombrado/a por el concejal o concejala de comunicación social.

Podrán asistir a las sesiones del Consejo Asesor, con voz pero sin voto, todas aquellas personas que sean convocadas por la Presidencia por propia iniciativa o a petición de un tercio de los vocales en calidad de expertos en las materias incluidas en el orden del día, con la finalidad de prestar la debida asistencia al Consejo.

La sesiones del Consejo Asesor se celebrarán dentro del horario laboral de las personas trabajadoras del Área de la Concejalía de Comunicación Social y Nuevas Tecnologías.

3.6. Al Consejo Asesor le corresponden las siguientes competencias:

a) Salvaguardar la equidad en lo publicado y comunicado en los medios de comunicación municipales.

b) Realizar propuestas en relación a los medios de comunicación municipales.

c) Informar de las demás propuestas que le sometan a su consideración.

3.7. El funcionamiento del Consejo Asesor se ajustará a las reglas de funcionamiento de las comisiones informativas, con las especialidades antes señaladas. Es un Órgano complementario del Ayuntamiento de los contemplados en el artículo 119.1º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por tanto los informes emitidos por el Consejo Asesor ha de entenderse no vinculantes.

3.8. El Consejo Asesor se reunirá una vez al semestre de manera ordinaria, pudiéndose convocar tantas sesiones extraordinarias como se consideren oportunas en función de la importancia de los temas a tratar.

TITULO I. BOLETIN INFORMATIVO MUNICIPAL

Artículo 4. Objeto del Boletín Informativo Municipal.

El Boletín Informativo Municipal, en adelante BIM, garantizará la libertad de expresión en el periódico conforme lo dispuesto en el artículo 20 de la Constitución Española, y no estará adscrito a ninguna ideología política, permitiendo el acceso a éste a grupos, asociaciones y entidades de cualquier tipo respetando el pluralismo de la sociedad local.

El objeto del presente Reglamento es la regulación de las normas referentes a la elaboración del BIM, así como la participación de los ciudadanos/as y de las asociaciones locales.

Artículo 5. De la Coordinación.

5.1.- La coordinación del BIM se llevará a cabo por el/la responsable nombrado/a al efecto teniendo en cuenta la Relación de Puestos de Trabajo que determinará a que puesto le corresponden las funciones de coordinación del BIM, sus características y su forma de provisión.

5.2.- El punto de recogida de documentación susceptible de publicación, así como información sobre el mismo estará ubicado en las dependencias donde se encuentre el coordinador o coordinadora.

5.3.- Las funciones del coordinador o coordinadora serán:

a) Asistir a las sesiones del Consejo Asesor con voz y voto, con la finalidad de prestar la debida asistencia al mismo.

b) Recopilar la información que se genere desde el Gabinete Municipal de Comunicación, adecuarla en tiempo y forma y maquetarla para su publicación.

c) Canalizar toda la actividad relacionada con la publicación y la publicidad si la hubiera.

d) Informar a la ciudadanía acerca de los fines, competencias y funcionamiento del BIM, mediante el presente Reglamento; el cual deberá estar accesible ubicándolo en la página web.

e) Observar de la correcta edición en papel desde la imprenta con la que se tuviera contratado el servicio.

f) Editar en formato PDF idéntica edición que en papel para su difusión a través de la página web municipal, creando un acceso directo desde la portada de la misma, estando autorizada también su difusión desde otras páginas, siempre que

no se modifique en ningún sentido el original.

g) Velar por el cumplimiento de sus fines.

h) Formular propuestas al Consejo Asesor y Presidencia en las materias que sean de su competencia.

i) Dar cuenta al Consejo Asesor de cualquier información que le sea requerida por el mismo.

Artículo 6. De los Grupos Municipales.

6.1.- Los Partidos Políticos, coaliciones o agrupaciones de electores con representación municipal tendrán reservada en una página del BIM un espacio mensual, igual para todos, en el que podrán incluir sus artículos de opinión, sobre los temas que estimen de su interés.

6.2.- En dicho espacio no se podrán incluir imágenes de ningún tipo: fotografías, planos, gráficos, etc. Con la excepción del logotipo.

6.3.- Los titulares de cada uno de los artículos irán con el mismo tipo y tamaño de letra, en el cuerpo de los escritos la letra habitual será la que el coordinador/a crea más conveniente en orden a preservar la proporcionalidad, calidad y equidad, no pudiéndose modificar su tamaño así como el interlineado, teniéndose siempre en cuenta que los textos deben poder editarse. Los textos tendrán la extensión, espaciado y tabulación que corresponda en función del número de artículos a incorporar y que será valorado y decidido por el técnico correspondiente, con criterios técnicos profesionales de proporcionalidad, calidad y equidad.

6.4.- No se admitirá ningún escrito de los grupos municipales del que no se tenga la constancia fehaciente de que su procedencia es la del grupo respectivo, pudiéndose admitir a través del correo electrónico con las mismas condiciones.

6.5 - La recepción de los artículos de opinión de los grupos políticos serán presentados el mismo día en las dependencias del coordinador o coordinadora, siendo éste el día 28 de cada mes antes de las 14:00 h. Si éste fuese sábado o domingo seria el viernes inmediatamente anterior.

Artículo 7. De las noticias y artículos publicados.

7.1- El BIM se nutre de la información que se genera en Miguelturra y esta se debe recopilar por el Gabinete Municipal de Comunicación, proceda de otros medios de comunicación que en derecho se permita o bien generada por el propio Gabinete.

7.2.- Cuando son los ciudadanos/as o las asociaciones locales inscritas en el Libro de Registro de Asociaciones los que desean difundir sus actividades, de interés general para la ciudadanía, será su responsabilidad el hacerla llegar a la Coordinación del BIM (Gabinete de Prensa Municipal) debidamente elaborada, y con el soporte gráfico, de calidad suficiente para su reproducción. Cuando en el contenido de estos artículos se incluyeran contenidos de opinión, sus autores se verían obligados a suscribirlos como en el caso de "Carta de los Lectores y Lectoras", aunque fueran publicados fuera de esta sección.

7.3.- El coordinador o coordinadora se reserva el derecho de adecuar el texto al tiempo y espacio disponible, pudiendo resumirlo, extractarlo cuando así lo considere oportuno sin que por ello se altere el contenido fundamental del mismo.

7.4.-El Consejo Asesor podrá proponer la no publicación cuando justificadamente entienda que la información a publicar perturbe gravemente el orden de los habitantes del municipio, o por cualquier otros peligros considerados gravísimos, con la finalidad de afrontarlo adecuadamente. En cualquier caso, esta decisión deberá ser adecuadamente fundamentada.

7.5.- Sólo se garantiza la publicación de información, salvo la remitida por el Gabinete Municipal de Comunicación, cuando ésta tenga entrada antes del 24 de cada mes en horario laboral y siempre que haya espacio libre suficiente. En caso contrario, de común acuerdo con el/los remitentes, se podrá aplazar para la siguiente publicación, dependiendo de si para entonces es actualidad o no.

7.6.- El número de imágenes que pueden acompañar a una información dependerá del espacio disponible, siendo lo habitual una sola fotografía. No así, si se tratara de un reportaje o una entrevista.

7.7.- El equipo de gobierno se abstendrá de hacer valoraciones o anuncios de la actividad política de su partido, coalición o agrupación de electores más allá del espacio dispuesto para ello, el recogido en el artículo 6.1 de este Reglamento.

Artículo 8. De las Cartas de los Lectores y las Lectoras.

8.1.- Los ciudadanos y ciudadanas para la publicación de sus textos escritos dispondrán de una sección denominada "Cartas de los Lectores y las Lectoras", en la que podrán difundir su opinión sobre los temas o cuestiones que estimen oportuno pero únicamente relacionadas con el ámbito local: hechos de actualidad, reflexiones sobre cuestiones de la vida diaria, desacuerdos con alguna información del propio medio, artículos de opinión, etc. Sin ningún tipo de apologías.

8.2.- Se llevara un libro de un Registro de Entrada para estas cartas, no pudiéndose publicar ninguna que no haya sido registrada antes del día 24 de cada mes, dándose cuenta al Consejo Asesor de todas y cada una de las entradas en este Registro, cuando así se le requiera. Aquellos ciudadanos o ciudadanas o Asociaciones que lo deseen podrán registrar la entrada del artículo en el registro general del Ayuntamiento, el cual lo remitirá al Coordinador o Coordinadora.

8.3.- Las Cartas de los Lectores pueden recibirse a través de correo electrónico, en papel, con nombre, apellidos, domicilio, DNI y teléfono de contacto del o de la firmante, además de la rúbrica original o digital, según sea el caso. Cuando la carta provenga de una Asociación deberá llegar firmada por el presidente o presidenta, en papel timbrado de la misma con la firma original y el sello de la asociación. Si los y las remitentes fueran varias personas, deberán adjuntarse los mismos datos que las individuales de todas las personas que la suscriben. En caso de no cumplir estos requisitos serán todas rechazadas.

8.4.- No obstante, las cartas podrán ser publicadas (a efectos de preservar la intimidad del autor/a o autores/as) con iníciales, o pseudónimo, según así lo indiquen. Si no hubiera indicación al respecto se publicarían con el nombre completo de los y las responsables.

8.5.- Las cartas que lleguen antes del 24 de cada mes serán publicadas en el BIM del mes inmediato posterior, las que tengan entrada con posterioridad quedarán para el mes siguiente, salvo que el autor/a o autores/as indiquen lo contrario por entenderla fuera de tiempo.

8.6.- El BIM dedicará un máximo de 1 página completa a la publicación de "Cartas de los Lectores y Lectoras" en cada mes. En el caso de que algún mes tengan entrada antes de la fecha fijada en el párrafo anterior, más cartas de las que tengan cabida, sólo se publicarán las suficientes para completar la página reservada, siendo seleccionadas siguiendo el orden de inscripción en el libro de Registro de Entrada del Ayuntamiento o Gabinete Municipal de Comunicación. El resto quedarán para el BIM del mes siguiente, con orden preferente a las que se

pudieran recibir con posterioridad.

8.7.- La extensión máxima que ocupará una sola carta será de una columna y media (sobre cinco), es decir, entre 40 y 50 líneas con un espaciado sencillo (12 puntos) y con una tabulación de 15,5 cm. de la página del BIM. La letra utilizada será Rokwell 9,4 (o aquella que en su momento se decidiera), no pudiéndose modificar su tamaño así como el interlineado.

8.8.- Las cartas se maquetarán sin ningún destacado en la tipografía (ni subrayado ni negrita) y con la misma letra en todo el texto, a excepción de la primera línea, que será la del título, y que podrá ir en negrita.

8.9.- En ningún caso se admitirá la publicación seriada de un escrito, sino que él/los/las firmante/s deberán sintetizar sus escritos para adecuarlos a los espacios máximos referidos anteriormente y en una sola entrega.

8.10.- No se aceptarán cartas cuyos contenidos puedan ser considerados difamatorios, vejatorios, insultantes, injuriantes o contrarios a las leyes españolas, incluyendo los que constituyan apología del terrorismo o la violencia en general, o aquellos que puedan suponer cualquier violación de los derechos de los menores y las menores.

8.11.- No se admitirán comentarios que hagan apología de cualquier tipo de crueldad hacia los animales.

8.12.- No se admitirán, por tanto, comentarios con contenido racista, sexista, homófobo o que, en general, puedan interpretarse como un ataque discriminatorio hacia cualquier colectivo o minoría en base a aspectos como la nacionalidad, el sexo, la religión, la edad o cualquier tipo de discapacidad física o mental.

8.13.- Todos los originales de las cartas recibidas en el BIM quedarán archivada en las oficinas del Coordinador o Coordinadora por si fueran objeto de reclamación por parte de aludidos o terceras personas, pudiéndose revisar por los miembros del Consejo Asesor. Sólo se entregarán a instancias judiciales.

Artículo 9. De la publicidad.

9.1.- El Ayuntamiento podrá insertar publicidad Institucional sobre actividades o servicios emanados del mismo. De la misma forma el BIM podrá incluir en sus

páginas publicidad de entidades privadas. Si se tratara de un reportaje pagado habría que añadir la palabra publirreportajes en alguno de los márgenes.

9.2.- Sólo se admitirá publicidad relacionada con cuestiones comerciales, quedando totalmente excluida la publicidad de tipo político. Tampoco se admitirán aquellos anuncios que su contenido o imagen atente contra la dignidad de las personas.

9.3.- Aquellos artículos remitidos donde su contenido no sea propiamente información sino que soslayadamente muestren publicidad encubierta tampoco serán publicados, siendo remitidos al Consejo Asesor para su toma en consideración, si fuera necesaria.

9.4.- El coste de la publicidad privada quedará fijado en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Artículo 10. Del funcionamiento interno.

10.1.- Cualquier información que se solicite, bien desde las y los representantes políticos, o de la ciudadanía o de los colectivos, relativa al funcionamiento interno de la edición del BIM, sobre los autores o autoras de artículos o cartas, o cualquier otro asunto no recogido en el presente Reglamento, se deberá tramitar directamente mediante solicitud dirigida al Consejo Asesor de los Medios de Comunicación Municipales.

10.2.- En ningún caso el coordinador o coordinadora del BIM tendrá obligación alguna de informar sobre el funcionamiento interno, quedando limitada ésta a la remisión al presente Reglamento General.

10.3.- Los integrantes del Consejo Asesor de los Medios de Comunicación Municipales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aun se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que puedan serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

10.4.- En cualquier caso, la facilitación de información quedará limitada en los supuestos legalmente establecidos de protección de datos de carácter personal, propiedad intelectual y resto de situaciones legalmente establecidas.

Articulo 11. De la impresión y distribución del BIM

11.1.- La impresión del BIM será de carácter mensual y en cantidad tal que permita llegar al máximo de ciudadanos y ciudadanas de la localidad.

11.2 - La distribución entre otros, será a través de los edificios públicos de nuestro municipio donde se pondrán los ejemplares en lugar visible para que la ciudadanía pueda recogerlos, de igual modo se podrá aprovechar los establecimientos del comercio local para su distribución, previa solicitud del mismo. El Consejo Asesor podrá decidir su reparto domiciliario.

TITULO II. RADIO MUNICIPAL

Artículo 12. Objeto de la Radio Municipal.

La Radio Municipal es un medio de comunicación de carácter cultural, educativo e informativo, acogida a la legislación vigente y a las presentes normas, que presta a través de sus programas un servicio esencial a la ciudad de Miguelturra.

La Radio Municipal garantizará la libertad de expresión conforme a lo dispuesto en el Art. 20 de la Constitución Española, y no estará adscrita a ninguna ideología política, permitiendo el acceso a ésta de grupos, asociaciones y entidades de cualquier tipo respetando el pluralismo de la sociedad local.

Artículo 13. De la coordinación.

La coordinación de la Radio Municipal se llevará a cabo por la persona responsable nombrada al efecto teniendo en cuenta la Relación de Puestos de Trabajo que determinará a que puesto le corresponden las funciones de coordinador o coordinadora de la Radio Municipal, sus características y su forma de provisión.

Artículo 14. Principios rectores.

La actividad de la Radio Municipal se desarrollará en general bajo los principios básicos de libertad, pluralismo, información, formación y ocio, y en particular bajo los siguientes principios:

a) La objetividad, veracidad e imparcialidad de las informaciones. La separación entre informaciones y opiniones, la identificación de quienes sustentan estas últimas y su libre expresión, con los límites del apartado 4 del artículo 20 de la Constitución.

b) La separación entre informaciones y opiniones, la identificación de quienes sustentan estas últimas y su libre expresión, con los límites del apartado 4 del artículo 20 de la Constitución.

c) El respeto al pluralismo político, religioso, social, cultural y lingüístico.

d) El respeto al honor, a la intimidad de las personas, a la propia imagen y a los demás derechos y libertades reconocidos en la Constitución.

e) La protección de la juventud y de la infancia, frente a la exaltación de la violencia y la apología de hechos o conductas autoritarias que puedan atentar contra la vida, la libertad y la igualdad de hombres y mujeres.

f) El respeto a los valores de igualdad recogidos en el artículo 14 de la Constitución.

g) El acceso a la opinión pública, con base en criterios objetivos, de los grupos sociales, culturales y políticos más significativos en el ámbito local, con la salvaguarda del derecho de acceso también para los grupos minoritarios.

h) La promoción y difusión de los valores históricos, culturales y sociales de la localidad, la provincia y la región y especialmente de Miguelturra, la pedanía de Peralvillo y su entorno.

i) Toda persona, natural o jurídica, tiene derecho a rectificar la información difundida, por cualquier medio de comunicación social, de hechos que le aludan, que considere inexactos y cuya divulgación pueda causarle perjuicio en los términos expresados en la Ley Orgánica 2/1984, de 26 de marzo, reguladora del Derecho de Rectificación.

La Radio Municipal propiciará:

a) La comunicación entre la ciudadanía de Miguelturra, en particular, y de toda su audiencia en general, informando de un modo objetivo de toda la información local, así como del resto de la información provincial, regional, nacional e internacional.

b) La participación ciudadana en la vida municipal, facilitando el acceso a la radio de las personas o grupos que lo soliciten, sin perjuicio de salvaguardar la planificación y ordenación de las emisiones y programas previstos desde la organización interna de la emisora.

c) La participación de todos los grupos políticos, facilitando la difusión de sus mensajes, opiniones y propuestas, facilitando el debate social y el desarrollo de la localidad en todos los ámbitos.

d) La promoción de la cultura y el deporte, la educación, el tejido empresarial, el ocio así como el resto de sectores a nivel local y en todas sus facetas, a través de cuantos programas sean necesarios sin perjuicio de salvaguardar la planificación y ordenación de las emisiones, facilitando la participación de todas las asociaciones de la localidad.

e) El acceso a este servicio público a todas las personas, bien a través de sus ondas o a través de su emisión por internet.

Artículo 15. De la ciudadanía y asociaciones.

Toda la ciudadanía de Miguelturra y asociaciones debidamente registradas en el Registro Municipal de Asociaciones tienen derecho a solicitar a los y las responsables de la Radio Municipal la cobertura de la información que entiendan relevante o su intervención en antena indicando previamente el asunto a tratar. El Consejo Asesor deberá informar al respecto cuando el responsable del servicio no entienda procedente acceder a lo solicitado.

Cuando él o la responsable del servicio no entienda procedente acceder a lo solicitado, emitirá informe al Consejo Asesor, debidamente fundamentado, cuantas veces éste lo reclame. En cualquier caso emitirá informe semestral a este respecto y siempre que se produzcan estos hechos.

Artículo 16. Participación de los Grupos Políticos Municipales.

Con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa electoral, se propiciará la participación de todos los grupos políticos con representación municipal, facilitando la difusión de sus mensajes, opiniones y propuestas, así como el debate social.

Los comunicados, aceptados como tal, procedentes de Alcaldía, equipo de gobierno, miembros de la corporación o partidos políticos, coaliciones o agrupaciones electorales con representación plenaria de contenido político se emitirán, citando siempre la fuente, en los siguientes informativos tras su recepción y la periodicidad de repetición dependerá de la importancia y de la actualidad del tema siempre bajo criterios periodísticos neutrales, y en todo caso

deontológicos.

La información de actividades (cursos, conferencias, mítines, actos sociales y/o culturales, etc.) promovidas u organizadas por partidos, agrupaciones, federaciones o coaliciones con vinculación política, se emitirá por antena en los informativos de los días anteriores al acto, con el esquema que bajo el buen hacer periodístico se requiera.

Aquellas actividades que tengan ánimo de lucro se pagarán bajo los criterios de la ordenanza reguladora del precio público por publicidad. Las de carácter político en campaña vendrán marcadas en tiempo y hora por la Junta Electoral.

Las notas de prensa de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha u otros organismos, con información de interés local, comarcal o regional, y las noticias publicadas en periódicos con el mismo interés, siempre que no se haya emitido ningún tipo de información relacionada anteriormente, se podrán leer adaptadas al tiempo y lenguaje radiofónico aunque sin alterar el sentido de la fuente, en los informativos o programas oportunos.

No sucederá lo mismo con los comunicados expresos {diferente a las notas de prensa), en los que la lectura de los mismos será literal.

Artículo 17. Organización y Funcionamiento.

17.1. Los profesionales del Área de Comunicación elaboraran las propuestas de programación que elevaran al concejal/a delegado del Área para su aprobación, previo informe del Consejo Asesor.

17.2. La Radio Municipal podrá emitir un espacio "debate" de carácter eminentemente político, una vez al mes, donde los grupos políticos expresen su opinión respecto a cuestiones de competencia municipal y de interés local.

La propuesta de los temas a debatir corresponderá por turno a cada grupo político, comunicándolo al coordinador o coordinadora de la Radio Municipal.

Este espacio "debate" será guiado por las y los profesionales del Área de Comunicación Social y a él podrá concurrir un representante de cada uno de los grupos políticos.

Durante la emisión del espacio, el o la profesional de la comunicación actuará en todo caso a tenor de su código deontológico, y permitirá la entrada telefónica en antena de interlocutores e interlocutoras externos/as, a quienes se les permitirá

exponer de forma breve y concisa, pero lo suficientemente fundamentada, su opinión o versión personal al respecto al tema de debate. A continuación el o la profesional contrastará y/o enfrentará la opinión y/o versión con la de los contertulios/as. En ningún caso se permitirá que el interlocutor/a interactúe con los tertulianos/as, y/o monopolice el espacio.

El coordinador o coordinadora de la Radio Municipal presentará una propuesta de programación al efecto que deberá ser aprobada por el Concejal de Comunicación Social, previamente a su realización, previo informe del Consejo Asesor. La Propuesta contendrá la fecha y hora a celebrar el espacio "debate", la duración del mismo así como la distribución del tiempo a utilizar por cada uno de los grupos políticos, indicando si su emisión será en directo o no y el periodo de emisión que abarcará.

17.3. Serán considerados colaboradores y colaboradoras todas aquellas personas particulares sin relación laboral con la empresa que hayan sido aceptados como tales por el personal técnico de la Radio Municipal y que realicen alguna labor periódica, desinteresada y gratuita, que sea de interés para la ciudadanía. Estos deberán aceptar cuantas normas de programación se les impongan por parte del personal técnico de la emisora.

En principio, cualquier persona mayor de 16 años dispuesta a ofrecer sus ideas y su trabajo de forma voluntaria puede ser considerada como colaborador. Según el tipo de colaboración, el personal técnico de la Radio Municipal podrá realizarles una serie de pruebas para conocer su capacidad, incluso podrán ser remitidos a un programa de formación radiofónico. En su caso, se deberá presentar una relación de programas y contenido.

Los colaboradores y colaboradoras no tienen relación laboral alguna con la emisora, por lo tanto no se les podrá obligar a realizar trabajos, tareas, ni horarios fuera de lo acordado, ni éstos podrán exigir a la emisora ninguna contraprestación por su colaboración.

Los colaboradores y colaboradoras no son los únicos responsables del programa que realizan. Por lo tanto, deberán informar siempre de cualquier cambio proyectado que afecte a su estructura, por mínimo que fuese.

A los colaboradores y colaboradoras se les facilitará todos los medios que son propiedad de la Radio Municipal para poder desarrollar su labor, siempre que ellos lo soliciten previamente y a criterio del personal técnico de la Radio Municipal.

Los colaboradores y colaboradoras no representan a la emisora, excepto en los casos en que el Ayuntamiento exprese lo contrario. Cualquier opinión emitida por un colaborador en el transcurso de su programa será asumida por sí mismo, y nunca podrá ser atribuida a la emisora municipal.

17.4. Cualquier entidad o asociación cultural, social o de ocio, sin interés político ni lucrativo podrá participar en espacios bajo la supervisión de los trabajadores y trabajadoras de la emisora, realizar un programa relacionado con ella, y siempre de interés general para la audiencia.

Artículo 18. De la Programación

La programación se organizará de octubre a junio, con la salvedad de la Navidad, Carnaval, Semana Santa, periodo estival (julio y agosto) y ferias y fiestas.

Los y las profesionales del Área de Comunicación elaborarán las nuevas propuestas de programación, si las hubiera, antes de las fechas citadas y las elevaran al concejal o concejala delegado/a del Área para su aprobación, previo informe del Consejo Asesor.

Articulo 19. De la Publicidad.

El Ayuntamiento podrá insertar publicidad Institucional sobre actividades o servicios emanados del mismo. De la misma forma la Radio Municipal podrá incluir en su programación publicidad de entidades privadas, consistentes en anuncios, cuñas o espacios publicitarios.

19.1. Sólo se admitirá publicidad relacionada con cuestiones comerciales, quedando totalmente excluida la publicidad de tipo político. Tampoco se admitirán aquellos espacios que su contenido atente contra la dignidad de las personas y vaya en contra de cualquiera de los derechos fundamentales recogidos en la Constitución, siendo responsabilidad exclusiva del anunciante el contenido de las piezas publicitarias que se emitan.

19.2. Aquellas noticias remitidas donde su contenido no sea propiamente información, sino que, soslayadamente muestren publicidad encubierta tampoco serán emitidos, siendo remitidos al Consejo Asesor para su toma en consideración, si fuera necesario.

19.3. El coste de la publicidad privada quedara fijado en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

19.4. El tratamiento publicitario electoral se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 10/ 1991, de 8 de abril, de Publicidad electoral en Emisoras Municipales de Radiodifusión sonora y normas complementarias y de aplicación y bajo los mandatos de la Junta Electoral de Zona.

TITULO III. PORTAL WEB MUNICIPAL

Artículo 20. Objeto del Portal Web Municipal.

En el marco de lo dispuesto en las leyes, todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales.

El Portal Web, garantizará la libertad de expresión conforme lo dispuesto en el artículo 20 de la constitución Española, y no estará adscrito a ninguna ideología política, permitiendo el acceso a ésta de grupos, asociaciones y entidades de cualquier tipo respetando el pluralismo de la sociedad local.

Por tanto el Portal Web no dispondrá de hipervínculos o herramienta interactiva alguna que permita el enlace directo con cualquier sitio electrónico de partido político alguno.

Artículo 21. De la coordinación.

La coordinación del portal web municipal se llevara a cabo por el o la responsable nombrado/a al efecto teniendo en cuenta la Relación de Puestos de Trabajo que determinará a que puesto le corresponden las funciones de Coordinador del Portal Web municipal, sus características y su forma de provisión.

Artículo 22. De la estructura del Portal Web Municipal.

22.1. El Portal Web municipal organiza sus contenidos en áreas principales con el propósito de facilitar su consulta por parte de la ciudadanía.

Con el fin de seguir mejorando la comunicación con la ciudadanía a través del portal web municipal, el Ayuntamiento de Miguelturra rediseñara su portal web, siempre y cuando existiera partida económica para ello, incorporando nuevas funciones y ofreciendo un entorno más dinámico y sencillo, bien por necesidades o a propuesta de los técnicos del área, que elevaran a los concejales y concejalas

delegados/as de las Áreas correspondientes para su aprobación, previo informe del Consejo Asesor.

22.2. En el Portal Web municipal tendrán mayor cabida los contenidos audiovisuales institucionales generados por la empresa externa de producción audiovisual contratada conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del presente Reglamento.

En esta misma línea, el coordinador o coordinadora del Portal Web Municipal, gestionará todas las informaciones multimedia que reciba, y realizará labor de "Community Mánager" en internet, de tal forma que busque contenidos externos o de terceros para sumarlos a los recursos y canales ya creados, siempre que se mencione su autor o autora. En ningún caso se sumaran informaciones multimedia de carácter político.

Además se impulsaran las incorporaciones de canales y tecnologías que se consideren y, entre otros los siguientes canales multimedia:

- Canal youtube, denominado • miguelturrapuntoes"
- Canal Facebook, denominado "Ayuntamiento Miguelturra"
- Canal Twiter, denominado "@AytoMiguelturra"
- Galerías multimedia: el vinculo es, http://imagenes .ayto-miguelturra .es
- Linkedin
- Google +
- Ivoox

22.3.- En aras de seguir fomentando la pluralidad y el acceso a la información de la ciudadanía, la página de inicio del Portal Web municipal dispondrá al menos de herramientas o hipervínculos que la faciliten el acceso directo a los siguientes contenidos.

- Perfil del contratante.
- Administración electrónica.
- Directorio de servicios.
- Portal de Transparencia.
- BIM.
- Radio Municipal.
- Contenidos Audiovisuales.
- Grupos Municipales

22.4.- El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía y de las asociaciones el Portal Web donde se podrá informar de las actuaciones de interés

general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal y acuerdos de los órganos supramunicipales en los cuales el Ayuntamiento este representado, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

22.5.- El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las Leyes y Reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

22.6.- Los contenidos que se puedan visualizar a través del Portal Web en su espacio "Contenido Audiovisual", serán editados e integrados en el Portal Web supervisados por el coordinador o coordinadora.

TITULO IV. PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

Articulo 23. Objeto

Con el objeto de promover, fomentar, divulgar e informar a través de contenidos audiovisuales de las actividades que organice y desarrolle el Ayuntamiento, de carácter cultural, social, deportivo, educativo, actos institucionales, actividades desarrolladas en el municipio, así como cualquier otro acto de relevancia que se celebre en la Localidad, se llevará a cabo por medio de una contratación administrativa de servicios externos de conformidad con el artículo 12 del Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

En los presupuestos generales anuales del Ayuntamiento, se creará una partida presupuestaria para este fin.

Los derechos de los contenidos audiovisuales serán propiedad de la productora, que serán cedidos al Ayuntamiento de Miguelturra mientras dure la relación contractual.

Artículo 24: Regulación de las valoraciones post-plenarias

1. Horario de realización:

Opción A (Mismo día - Límite horario): Las valoraciones de cada grupo municipal se realizarán inmediatamente después de la finalización de la sesión plenaria, siempre que ésta no concluya más allá de las 22:00 horas.

Opción B (Posposición obligatoria): Si la sesión plenaria finalizara después de

las 22:00 horas, las valoraciones quedarán pospuestas, de manera obligatoria, a la mañana del siguiente día hábil. En este caso, el turno de declaraciones no comenzará antes de las 09:00 horas.

2. Asignación del orden de intervención:

• Las declaraciones de los grupos se realizarán en un turno estrictamente rotatorio para asegurar la equidad en el acceso a los medios. El orden se establecerá comenzando por el grupo con mayor representación institucional en la Corporación Municipal en la primera sesión y rotando en las sucesivas.

3. Duración de las intervenciones:

• Se establece un tiempo máximo de 10 minutos por grupo para la exposición de su valoración.

4. Agilización informativa mediante Grabación y envío simultáneo

Grabación y envío instantáneo: Con el fin de agilizar la difusión informativa, el representante político que realice la valoración podrá grabarla simultáneamente con su dispositivo móvil personal.

Dicha grabación se remitirá inmediatamene al dispositivo móvil corporativo de la radio municipal para facilitar su difusión al inicio de la jornada.

Añadir un nuevo artículo 25. Definición, fines y prerrogativas de los medios y servicios municipales.

1. Televisión Municipal Online y su contenido:

• Definición y fin: Se define la Televisión Municipal Online como el medio oficial de difusión digital cuyo fin primordial es garantizar la transparencia, ofrecer información de servicio público y difundir de manera íntegra la actividad corporativa, incluyendo las declaraciones post-plenarias.

• Prerrogativas y titularidad: El contenido de la Televisión Municipal Online es propiedad exclusiva de la Corporación y está destinado al libre acceso de la ciudadanía. Tendrá prioridad en la difusión de la información institucional. Aunque el contenido sea suministrado por una concesionaria privada, este deberá ser emitido en exclusiva y en primera instancia por el canal municipal antes de ser compartido en otras plataformas.

2. La Productora Municipal (Concesión privada):

• Definición y fin: Se define la Productora Municipal como la entidad (actualmente bajo concesión privada) encargada de la realización técnica y la producción audiovisual de los contenidos de la Corporación.

• Funciones: Su finalidad es prestar un servicio técnico y profesional que garantice la calidad de las grabaciones de plenos, eventos municipales e institucionales. No tendrá prerrogativas sobre la edición o el contenido editorial de la Televisión Municipal Online, salvo las estipuladas en su contrato de concesión.

3. Desarrollo reglamentario:

Los términos y prerrogativas específicos de la Televisión Municipal Online, especialmente en su relación con la productora, se desarrollarán en un anexo o norma posterior para garantizar su correcta operatividad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente reglamento deroga al reglamento vigente aprobado en Pleno el 13 de Diciembre de 2012

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y mantendrá su vigencia mientras no sea modificado.

Cualquier modificación del presente Reglamento se aprobará por el Pleno de la Corporación Municipal.

La presente ordenanza, fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026, publicada inicialmente en el BOP n.º 43 de 4 de marzo de 2026 y definitivamente el 27 de abril de 2026.

(ordenanza actualizada el 6 de mayo de 2026)