

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR

Aprobación definitiva del Reglamento del Comité Municipal de Medios de Comunicación

201701190053352

III.135

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el pleno corporativo del Ayuntamiento de Fuenmayor, en sesión ordinaria celebrada el 7 de noviembre de 2016, y publicado en el boletín oficial de La Rioja nº 132 de 16 de noviembre de 2016, referido a la aprobación del Reglamento del Comité Municipal de Medios de Comunicación sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva a definitivo dicho acuerdo, insertándose a continuación el texto del acuerdo y del Reglamento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de La Rioja en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, en la forma que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Fuenmayor a 18 de enero de 2017.- El Alcalde, Alberto Peso Hernáiz.

Certificación del acuerdo de aprobación.

Mª Elisabet Arregui Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento de Fuenmayor certifico: que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2017 adoptó por unanimidad entre otros el acuerdo siguiente:

Primero. Aprobar inicialmente el Reglamento del Comité de Medios de Comunicación.

Segundo. Exponerlo al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de La Rioja durante el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOR a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Texto íntegro del Reglamento :

Preámbulo.

Los Medios de Comunicación Municipales conforman un departamento informativo de carácter público dependiente del Ayuntamiento de Fuenmayor, cuya propiedad moral es de la sociedad fuenmayorenses en su conjunto y que debe regularse de acuerdo con los procedimientos de un Estado democrático de derecho.

La libertad de expresión y el derecho a una información veraz son dos realidades indisolubles en nuestro ordenamiento jurídico y constitucional, y representan los principios básicos irrenunciables que inspiran y comprometen el quehacer diario de los Medios de comunicación Municipales.

Su vocación es la del servicio público en el marco de la información y el ámbito de Fuenmayor.

Sus funciones incluyen contribuir al ejercicio efectivo del derecho de los ciudadanos a disponer de una información veraz, relevante, de calidad y fiable, no sometida a intereses particulares, ya sean estos de naturaleza política, económica, social o de cualquier otro tipo.

Se conciben como un espacio imprescindible de información municipal, participación política o de cualquier otro tipo de los vecinos, de información de la opinión pública, de cooperación con el sistema educativo, de difusión cultural, prestando especial atención a la protección de la infancia, la juventud, la tercera edad, la mujer, los marginados y el medio ambiente.

Para contribuir a garantizar el derecho de los ciudadanos de Fuenmayor a la información asegurando un ejercicio efectivo de la libertad de expresión y de la independencia en el marco de los valores expresados en los párrafos anteriores se crea el presente Comité Municipal de Medios de Comunicación, del que éste, es su Reglamento interno y de obligado cumplimiento.

Naturaleza.

1. El CMMC es un órgano colegiado de carácter consultivo dependiente del Ayuntamiento de Fuenmayor que regula y armoniza la discrecionalidad de las decisiones organizativas relacionadas con los medios de comunicación municipales.

2. La organización y funcionamiento del CMMC se regirá por el presente Reglamento, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. El presente Reglamento es indefinido. Sin embargo podrá ser modificado por el Pleno, de acuerdo con los procedimientos que establezca la Ley.

4. El CMMC tendrá su sede en la Avda. de Cenicero Nº 2, donde celebrará, ordinariamente, sus reuniones. No obstante, podrá celebrar sus reuniones en cualquier parte de la localidad de Fuenmayor, cuando así fuera acordado por el Consejo.

Fines

5. Velar por el cumplimiento de los principios que informan la Constitución española y los derechos y libertades que en ella se reconocen y garantizan.

6. Asegurar el acceso a la información como un servicio público para todos los vecinos de Fuenmayor en igualdad de condiciones.

7. Garantizar el respeto personal, la objetividad, veracidad e imparcialidad de las informaciones, rechazando todo intento de influir en las coberturas o en la orientación informativa y facilitar el derecho de rectificación cuando se demuestre que una noticia no responde a la verdad.

8. Amparar el derecho a la libertad de expresión.

9. Avalar el respeto por el pluralismo político, cultural y social.

10. Discernir entre opinión e información, garantizando que no se produzca confusión entre una y otra, dentro del marco que establece el apartado 40 del artículo 20 de la Constitución.

11. Fomentar cualquier acción, campaña o iniciativa que tienda a mejorar el bienestar de los vecinos de Fuenmayor, especialmente en los aspectos sociales y culturales.

Composición

12. El CMMC estará compuesto por:

Un/una representante de cada grupo político, que tendrán voz y voto.

El/la responsable de la radio municipal, que tendrá voz y voto

El/la responsable de la revista municipal, que tendrá voz y voto.

El/la responsable de la web municipal, que tendrá voz y voto.

Tres representantes de las asociaciones locales, que tendrán voz y voto.

13. Los representantes de los grupos políticos serán designados por cada grupo, que también designará un suplente para cada uno de ellos, y por un período de cuatro años. Los grupos trasladarán su designación al Pleno, el cual se dará por enterado.

14. Los representantes de las asociaciones locales inscritas en el Ayuntamiento de Fuenmayor, serán elegidos entre los miembros de las mismas, mediante votación entre sus socios. Designando de la misma manera un suplente para cada uno de ellos

15. Asimismo, podrán ser invitados con voz pero sin voto, quienes considere la CMMC oportuno, en el desempeño de sus cometidos.

Presidencia, Vicepresidencia y secretaría.

16. La presidencia, vicepresidencia y el/la secretario/a, serán elegidos en votación, entre los miembros del CMMC.

Duración del mandato

17. La duración del mandato de los cargos será efectiva, coincidiendo con el periodo de la legislatura municipal, renovándose tras la celebración de las elecciones municipales.

18. Los vocales podrán asimismo renunciar y causar baja por propia voluntad mediante su dimisión o bien por destitución acordada por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del propio CMMC.

Funciones del presidente

19. Es el responsable de la organización del trabajo y de establecer las prioridades y el orden del día de las reuniones del CMMC.

20. Es el encargado de convocar y presidir las reuniones del CMMC, que deberán realizarse mensualmente.

21. Garantizará la confidencialidad de los asuntos tratados en el CMMC.

22. Representará al mismo ante órganos municipales, organismos públicos, empresas o particulares.

23. Decidirá los empates, cuando los haya, con voto de calidad.

24. En caso de urgencia, y ante la imposibilidad de reunir al CMMC, podrá tomar decisiones en su nombre, procurando consultar previamente con el resto de los vocales por cualquier medio a su disposición y alcanzando el apoyo suficiente.

25. Autorizar con su visto bueno las actas levantadas por el secretario.

Funciones del vicepresidente

26. Su función será la de sustituir al presidente en caso de ausencia, enfermedad, cese o dimisión, desempeñando sus funciones hasta su reincorporación o hasta que se efectúe un nuevo nombramiento.

Funciones de el/la secretario/a

27. Levantar acta de las sesiones celebradas, la custodia de las mismas y velar por la observancia de lo dispuesto en este reglamento.

Competencias del CMMC

28. Colaborar en el establecimiento de las líneas básicas que deben regir los contenidos de la revista, la radio y la web municipal, así como participar en los procesos de transformación que se emprendan en cada momento, tanto en el aspecto formal como en la gestación de secciones.

29. Velar porque los contenidos de la información se adecuen en cada momento a lo señalado en el preámbulo y los fines de este Reglamento.

30. Asesorar, orientar y aconsejar al responsable de la revista, la radio y web municipal en su labor. Advirtiéndole, recomendándole y proponiéndole cuantas ideas, aportaciones y contribuciones resulten de interés para la mejora de sus respectivos medios.

31. Por iniciativa de sus miembros o a requerimiento de quienes estos consideren oportuno al haberse sentido aludidos personalmente, el CMMC podrá intervenir para recabar cuanta información considere de su interés.

32. Informar una memoria anual sobre su actividad.

33. Proponer e informar sobre los criterios que considere más adecuados en lo que atañe a la publicidad.

34. Podrá elaborar informes sobre cualquiera de los servicios, departamentos o delegaciones que tengan relación con los Medios de Comunicación Municipales, así como evaluar el desempeño de sus responsables y proponer mejoras.

35. Podrá intervenir para aclarar la actuación de los/las directores/as o responsables de los medios, para reconocer los fallos o errores internos en el material informativo y para denunciar manipulaciones o para expresar su oposición en los asuntos que estime pertinentes.

36. Los/las responsables de los medios de comunicación municipales deberán seguir las orientaciones y directrices marcadas por el CMMC, quien podrá tomar decisiones sobre la política informativa, las normas básicas de estilo y las medidas relacionadas con el contenido de este Reglamento.

37. Proponer la cuantía y distribución de la publicidad institucional entre los diferentes medios de comunicación local, comarcal y nacional.

Funcionamiento del CMMC

38. Las reuniones del CMMC serán convocadas, por el presidente, por los cauces reglamentarios en dependencias municipales, con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a su celebración.

39. Se reunirá cada dos meses, además de siempre que el presidente, o el vicepresidente en su caso, lo considere necesario, o lo soliciten un tercio de sus miembros.

40. Las deliberaciones serán siempre confidenciales.

41. Para adoptar acuerdos válidos deberá asistir un tercio de los consejeros con voz y voto, siendo necesariamente uno de ellos el presidente o el vicepresidente.

42. Se entenderá como posición del CMMC la compartida por la mayoría de sus miembros, teniéndose presente el voto de calidad del presidente en caso de empate. Si un consejero mantiene alguna discrepancia, podrá hacerla pública como voto particular en el acta del CMMC y en el comunicado público.

43. Cada vocal actuará con voto personal.

44. El CMMC nunca se pronunciará sin consultar a las partes implicadas. Cuando una de ellas decline dar su versión, se hará constar.

45. Si se diera el caso, se abstendrán de participar en las votaciones aquellos consejeros que estén implicados directamente en los asuntos que se traten.

46. Cuando el CMMC considere que uno de sus comunicados debe ser difundido, se hará público de forma inmediata y destacada en el siguiente número que sea posible de la revista municipal. Sin que pueda ser censurado, corregido o vetado.

47. El texto del comunicado, que no podrá superar las 350 palabras (una página con el soporte gráfico que se considere necesario), deberá exponer los hechos, la versión de las partes si las hubiera y la opinión del CMMC.

48. El canal de Comunicación Interna del CMMC será 'Telegram'