

ESTATUTOS DEL CONSEJO EDITORIAL

TÍTULO I: NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

Artículo 1. Definición y Objetivos

El Consejo Editorial es el órgano consultivo de este medio de comunicación encargado de velar por la línea informativa, la independencia periodística y la calidad de los contenidos. Su objetivo primordial es garantizar que el medio cumpla con su compromiso de servicio a la sociedad bajo principios de veracidad y pluralidad evitando cualquier sesgo que priorice intereses partidistas o económicos por encima del interés general de los ciudadanos.

Artículo 2. Composición

Dado que el objetivo de este órgano es equilibrar la propiedad del medio con la independencia profesional, el Consejo estará integrado por:

Presidencia: Ejercida por el director editorial.

Vicepresidencia: Ejercida por el responsable de la gestión empresarial.

Secretaría: Ejercida por el responsable de la gestión de contenidos.

Vocalías independientes: Ejercidas por un mínimo de cuatro miembros, para garantizar su mayoría en el Consejo, e integradas por profesionales de reconocido prestigio en el ámbito académico, jurídico y social de Aragón.

TÍTULO II. FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo 3. Definición de línea editorial y opiniones externas

El Consejo supervisará las directrices de los artículos de opinión y editoriales que representen la postura oficial del medio y cuidará de que los artículos de opinión externos, tribunas y cartas al director reflejen la pluralidad de sus lectores.

Las opiniones personales de los columnistas y lectores deberán estar claramente diferenciadas de la información general mediante etiquetas como "Tribuna", "Opinión", "Cartas al director" o similares.

Artículo 4. Asesoramiento

El Consejo evaluará la pertinencia de nuevos proyectos informativos o cambios de enfoque en las secciones en las que está organizado el medio. Su opinión será tomada en cuenta por la propiedad del medio especialmente en los supuestos de venta de la cabecera o de adquisición o fusión con otros medios.

Artículo 5. Mediación Ética

El Consejo podrá actuar como instancia interna en caso de conflictos deontológicos o quejas de rectificación de los lectores para proteger el activo más valioso del medio: su credibilidad.

Se recogen expresamente como derechos básicos a proteger en caso de conflicto interno en Redacción:

- Cláusula de conciencia: Derecho del periodista a no realizar trabajos que contradigan los principios éticos del medio.
- Derecho de firma: Posibilidad de retirar la firma si el texto original ha sido modificado sustancialmente por la edición sin consentimiento del periodista.

Respecto al procedimiento para la rectificación de información que sea solicitada por un lector, se seguirá lo dispuesto en el Anexo 1 de estos Estatutos.

En cuanto al procedimiento para el ejercicio del derecho al olvido digital que sea solicitada por un lector, se seguirá lo dispuesto en el Anexo 2 de estos Estatutos.

Artículo 6. Calidad

El Consejo revisará periódicamente el cumplimiento de los estándares de rigor y veracidad del medio y sus recomendaciones deberán ser tenidas en cuenta por la dirección editorial.

TÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Reuniones

El Consejo se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre, bien presencial, telemáticamente o por mensajería electrónica. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la Presidencia con 48 horas de antelación para tratar asuntos de urgencia informativa o ética.

Artículo 8. Sistema de Votación

Los acuerdos se adoptarán preferiblemente por consenso. De no ser posible, se decidirá por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia contará con voto de calidad.

TÍTULO IV: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Artículo 9. Deber de Reserva

Todos los miembros del Consejo Editorial, tanto internos como externos, están obligados a mantener la confidencialidad sobre las deliberaciones, opiniones vertidas y documentos examinados durante las sesiones. Este deber de reserva se extiende a:

- Estrategias de expansión o cambios en el modelo de negocio.
- Debates sobre el tratamiento de fuentes confidenciales.
- Identidad de los redactores en procesos de conflicto interno.

Artículo 10. Duración de la Obligación

El compromiso de confidencialidad permanecerá vigente durante todo el periodo de pertenencia al Consejo y persistirá de forma indefinida tras el cese de sus funciones, especialmente en lo relativo a secretos comerciales y fuentes periodísticas protegidas por el secreto profesional.

TÍTULO V: ENTRADA EN VIGOR Y REFORMA

Artículo 11. Entrada en vigor

Los presentes Estatutos y sus anexos entrarán en vigor de forma inmediata tras su ratificación por los miembros designados. A partir de ese momento, serán de obligado cumplimiento para todo el personal de la redacción y colaboradores.

Artículo 12. Difusión y Transparencia

Para garantizar la transparencia ante la audiencia, una síntesis de los principios aquí recogidos y la composición actualizada del Consejo Editorial se publicarán en un enlace al pie de la portada de la web del medio.

Artículo 13. Procedimiento de Reforma

Cualquier modificación, ampliación o derogación parcial de estos estatutos deberá ser:

- Propuesta por al menos un tercio de los miembros del Consejo.
- Aprobada por mayoría de dos tercios de sus componentes.
- Ratificada posteriormente por la Dirección/Propiedad del medio para asegurar su viabilidad económica y legal.

ANEXO 1: PROTOCOLO PARA EL TRATAMIENTO DE RECTIFICACIONES DE TERCEROS

1. Plazos: Toda solicitud de rectificación debe atenderse en un máximo de 3 días tras su recepción.

2. Objeto

Este protocolo establece el procedimiento que debe seguirse ante la recepción de una solicitud de rectificación por parte de cualquier persona física o jurídica que se considere perjudicada por una información.

3. Recepción y Plazos

Canal oficial: Las solicitudes deberán dirigirse por escrito (correo postal o email) a la Dirección del medio.

Plazo de respuesta: el medio deberá publicar la rectificación en los 3 días siguientes a su recepción, o notificar su negativa razonada si considera que la información es veraz y contrastada.

4. Criterios de Publicación

Si se procede a la rectificación y así se solicita por el afectado, esta deberá:

Tener una relevancia similar a la noticia original (mismo lugar en la web, misma tipografía y sin comentarios editoriales intercalados).

Limitarse a los hechos de la noticia, sin incluir juicios de valor o insultos por parte del solicitante.

Incluir una nota al pie o cabecera en la noticia original indicando: *"Esta información ha sido rectificada a petición de [Nombre/Entidad]. Ver texto de rectificación"*.

5. Intervención del Consejo Editorial

El Consejo intervendrá en los siguientes supuestos:

- Duda razonable: Cuando la Redacción sostenga que la información es cierta, pero el afectado presente pruebas documentales en contra.
- Conflicto de intereses: Si la rectificación afecta a un anunciante o socio estratégico del medio.
- Denegación: El Consejo será informado de toda decisión de no publicar una rectificación que sea de contenido relevante.

6. Modelo de Aceptación de Rectificación

Se utiliza cuando el afectado tiene razón en los hechos o cuando, por prudencia jurídica, el Consejo decide publicar su versión.

Asunto: Notificación de aceptación de derecho de rectificación

A la atención de [Nombre del Solicitante]:

Tras analizar su solicitud recibida el día [Fecha] en relación con la noticia titulada "[Título de la noticia]", publicada el [Fecha de publicación], le comunicamos que:

- 1. Se ha procedido a la aceptación de su derecho de rectificación conforme a la normativa vigente.*
- 2. El texto rectificativo que usted nos ha remitido será publicado en un plazo máximo de [horas/días] con una relevancia equivalente a la información original.*
- 3. Se incluirá una nota informativa en la noticia original vinculando a dicho texto para asegurar la transparencia hacia nuestros lectores.*

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración adicional.

*Atentamente,
Director Editorial*

ANEXO 2: GESTIÓN DEL DERECHO AL OLVIDO DIGITAL

1. Principio General

Se reconoce el derecho de los ciudadanos a la limitación de la difusión de sus datos personales cuando estos carezcan de interés público, siguiendo lo estipulado en la Legislación que sea aplicable.

2. Criterios para la Estimación de Solicitudes

Para evaluar las solicitudes se seguirán los siguientes criterios:

- Naturaleza de la persona: Se tendrá en cuenta la especial circunstancia que concurre cuando se trate de cargos públicos o personas con relevancia social si los hechos están vinculados a su función.
- Gravedad de los hechos: Noticias sobre delitos graves, de odio o que afecten al interés general prevalecerán sobre el derecho al olvido.
- Veracidad y actualidad: Se priorizará la desindexación si el proceso judicial terminó en absolución o si la noticia ha quedado obsoleta y carece de valor histórico/periodístico.

3. Medidas Técnicas de Resolución

Ante una solicitud aceptada, el medio optará por una de estas tres vías, priorizando la menor alteración del archivo histórico:

1. Desindexación: La noticia permanece en la web del medio, pero se inserta un código técnico para que los buscadores (Google, Bing...) no la muestren en sus resultados al buscar el nombre del afectado.
2. Anonimización: Se mantienen los hechos, pero se sustituyen las iniciales o se eliminan los apellidos del afectado.
3. Eliminación Total: Medida excepcional reservada para errores manifiestos o casos que afecten a menores de edad.

4. Procedimiento de Resolución

- El interesado debe aportar copia del DNI y la URL específica.
- En caso de procesos judiciales, deberá aportar sentencia firme o el auto de sobreseimiento.
- El medio, previa consulta al Consejo Editorial, si se considera necesario, emitirá una resolución en un plazo máximo de 15 días naturales.