

REGLAMENT DEL PROJECTE DE RÀDIO COMUNITÀRIA DE VIL·LA URÀNIA

1.- Definició de la ràdio:

La ràdio de Vil·la Urània és un projecte públic que sorgeix d'una iniciativa veïnal al Centre cívic Vil·la Urània i que es materialitza en una ràdio comunitària amb l'objectiu de generar una programació estable dedicada principalment a temes del barri del Farró. Dins d'un marc sociocultural, la seva programació pretén ser àmplia i de proximitat destinada a tots els veïns i veïnes del Farró però també de la resta de la ciutat.

2.- Objectius:

- Tenir una programació estable i variada, d'interès per als veïns i veïnes del barri i la ciutat.
- Oferir formació a tothom qui la necessiti i li interessi el món de la ràdio.
- Donar a conèixer l'emissora i els seus continguts.
- Gestionar l'emissora amb un model obert i participatiu.

3.- Organització i funcionament

L'estudi de ràdio del Centre cívic Vil·la Urània es gestiona a partir d'un projecte de ràdio comunitària, això significa que promou la participació en tots els aspectes de la seva gestió: tant en la producció de continguts com en el funcionament de la pròpia emissora i les tasques que aquest comporti.

El model de gestió de l'emissora és participatiu de forma coordinada entre l'equip tècnic del centre cívic i l'Associació d'Entitats de Vil·la Urània. Els membres de la ràdio tenen un paper cabdal en el dia a dia del projecte participant en el grup d'usuaris de la ràdio.

En ser un projecte comunitari cal tenir molt present que el bon funcionament d'aquest depèn, principalment, de la participació de la gent. Totes les persones o grups que vulguin fer ús de l'estudi han d'implicar-se participant en la mesura que els sigui possible de les comissions de treball. És per això que és requisit inscriure's a la ràdio amb les condicions que es detallen en aquest reglament.

El funcionament intern de l'emissora depèn de la Comissió de Gestió de Vil·la Urània i s'estructura orgànicament amb el grup d'usuaris i les comissions de treball.

3.1.- Funcions de la Comissió de Gestió de Vil·la Urània a la ràdio

- Està formada per l'equip tècnic del centre cívic i l'Associació d'Entitats de Vil·la Urània.
- És l'òrgan de decisió sobre el funcionament ordinari del projecte de ràdio.
- Les decisions que es prenguin seran a proposta del Grup d'usuaris, que prèviament les haurà debatut en reunió.
- Si així es considera, traslladarà la presa de decisions a qui pertorqui per la seva aprovació o derivació.
- De forma periòdica, farà un seguiment global del projecte

3.2.- Grup d'usuaris de la ràdio

Aquest grup és l'òrgan propositiu on participen tots els membres de la ràdio. És l'espai on les comissions de treball comparteixen i expliquen el dia a dia del projecte amb tots els membres de la ràdio i, per tant, les funcions d'aquest grup són: fer seguiment, avaluar i fer les propostes de millora que es considerin sobre el funcionament de la ràdio.

- Per ser membre de ple dret del projecte de ràdio comunitària caldrà manifestar la voluntat de pertànyer al col·lectiu a través del formulari d'inscripció.
- La pertinença a aquesta agrupació no comporta cap pagament de quota.
- Aquest grup s'ha de reunir de forma ordinària, almenys dos cops l'any, per dur a terme el seguiment del funcionament intern de l'emissora. Tanmateix, es podrà constituir de forma extraordinària quan ho determini la Comissió gestora de la ràdio.
- Les decisions es prendran per majoria simple i les conclusions seran traslladades com a proposta a la Comissió de Gestió de Vil·la Urània.

3.3.- Comissions de treball

Les tasques per al bon funcionament de la ràdio es gestionen a través de les següents comissions de treball:

- Comissió gestora de la ràdio
- Comissió de programes
- Comissió de comunicació
- Comissió de formació
- Comissió tècnica

Aquesta divisió de tasques pot ser modificada pel grup d'usuaris, d'acord amb allò establert en aquest reglament per a la seva modificació.

- La pertinença a una comissió de treball és voluntària i té com a requisit estar inscrit com a membre del grup d'usuaris de la ràdio.
- Cada comissió designarà un representant que es coordinarà amb la resta de comissions constituint la Comissió gestora de la ràdio.
- Idealment, cada comissió ha d'estar formada com a mínim per tres persones. L'única excepció serà la Comissió gestora, que haurà de tenir tants membres com comissions hi hagi més un representant del Centre cívic Vil·la Urània.
- Una mateixa persona podrà formar part de més d'una comissió alhora, sempre que la seva disponibilitat li permeti complir correctament amb cadascuna d'elles.
- Un mateix membre no pot ser representant de dos comissions alhora.
- Cada comissió es reunirà, com a mínim, un cop al mes per tractar els assumptes de la seva responsabilitat.

Comissió gestora de la ràdio

Aquesta comissió està formada per un representant de cadascuna de les comissions restants més un representant del Centre cívic Vil·la Urània. És l'espai on es coordina el projecte i es valoren els diferents afers de la ràdio. Li correspon:

- Convocar reunions del grup d'usuaris i elaborar el corresponent ordre del dia.
- Coordinació i dinamització de la resta de comissions.
- Prendre decisions dins el marc d'aquest reglament.
- Anul·lació de programes de la graella, per incompliment d'aquest reglament. Si s'escau, traslladar a la Comissió de Gestió de Vil·la Urània la proposta de suspensió.
- Resolució de conflictes.

- Coordinació amb la Xarxa de Ràdios Comunitàries de Barcelona.
- Relació amb altres ràdios.
- Relació amb els diferents projectes de Vil·la Urània.
- Gestió administrativa dels documents de l'emissora (formularis i arxius dels programes).

Comissió de programes

Aquesta comissió té encomanades com a funcions principals l'aprovació o denegació de les propostes de programes que es presentin i promoure sinergies entre els diferents equips. Li correspon:

- Recepció i valoració de propostes de programa, d'acord amb els requisits i criteris establerts en el punt 4 d'aquest reglament.
- Traslladar els casos conflictius a la Comissió Gestora de la ràdio per estudiar-los i derivar-los, si s'escau.
- Obertura d'expedient per cadascuna de les sol·licituds rebudes i elaboració d'una fitxa de seguiment.
- Custodiar el material rebut i els seus corresponents expedients.
- Confecció i gestió de la graella horària de la programació de la ràdio (si s'emet en directe).
- Confecció i gestió de la graella horària d'ús de l'estudi.
- Promoció de programes col·lectius entre diferents integrants.
- Proposar programes o activitats especials dins la graella en ocasions extraordinàries. En cas que aquests programes entrin en conflicte amb la programació fixa de la ràdio, serà l'encarregada de notificar-ho als programes afectats.
- Posar en contacte persones o equips amb propostes complementàries o afins.
- Traspàs d'informació sobre la graella de programes i usos a la Comissió Gestora de la ràdio.
- Coordinació amb l'equip de Vil·la Urània per valorar les propostes de continguts dels programes i els usos de l'estudi, com a mínim, de forma trimestral.

Comissió de comunicació

Aquesta comissió té encomanada la funció de comunicació externa de la ràdio així com tenir cura de la comunicació interna establint una bona estructura i procés documental de la informació. Li correspon:

- Difondre la informació rebuda dels diferents programes, així com de l'emissora en general, de cara a les xarxes socials.
- Elaborar el pla de comunicació interna per tal que la informació no es perdi i arribi a tothom.
- Producció de falques, indicatius i promocions pròpies de la ràdio.
- Coordinació amb l'equip de comunicació de Vil·la Urània.
- Manteniment de la pàgina web i perfils de xarxes socials de l'emissora (quan estiguin operatius)

Comissió de formació

Aquesta comissió té encomanada la funció de proporcionar habilitats i coneixements als usuaris de l'estudi radiofònic per a l'exercici òptim de la seva activitat, així com per a altres persones que els pugui interessar. Li correspon:

- Redactar i oferir formació de «benvinguda» a tothom que s'incorpori a la ràdio per donar a conèixer com s'articula el projecte comunitari, el reglament i el funcionament dels equips tècnics.
- Fer acompanyament als diferents equips de ràdio.
- Redacció de protocols d'actuació
- Detecció de necessitats formatives i elaborar el corresponent pla de formació adreçat a usuaris propis i aliens.

- Materialitzar l'oferta formativa planificada ja sigui amb personal propi o amb personal col·laborador.
- Coordinació amb la Comissió de Programació de Vil·la Urània per proposar activitats formatives.

Comissió tècnica

Aquesta comissió té encomanat el bon funcionament tècnic de l'estudi de ràdio. Li correspon:

- Recepció i gestió d'incidències tècniques.
- Avisar als programes afectats en cas d'incidències tècniques.
- Suport tècnic al conjunt de la ràdio.
- Acompanyar tècnicament durant el primer programa de cada grup nou.
- Petit manteniment tècnic i revisió de materials.
- Manteniment de la continuïtat (si s'emet en streaming).
- Propostes de millora tècnica.
- Relació directa amb l'equip de Vil·la Urània per gestionar incidències tècniques.
- Creació de materials de suport per a l'ús dels equips tècnics (manuals, infografies...).
- Crear i mantenir un banc de recursos sonors per utilitzar en els programes (sintonies, músiques, sons...).

4.- Programes radiofònics a emetre. Procés i criteris de selecció.

Poden sol·licitar emetre programes radiofònics totes aquelles persones o col·lectius que ho desitgin. Ja sigui mitjançant equips constituïts, ja sigui de forma individual, d'acord amb els criteris i procediment establert en aquest reglament.

Tant si el projecte és individual com si és d'equip, sempre hi haurà una persona responsable inscrita a la ràdio en tant que participa a les reunions amb veu i vot i rep les comunicacions internes del projecte.

Al capdavant de cada projecte hi haurà una persona responsable que:

- Vetllarà per l'acompliment del reglament per part de tots els membres de l'equip.
- Tindrà cura de l'acompliment de l'horari.
- Vetllarà pel bon ús del material i les plataformes digitals i traslladarà qualsevol incidència a la Comissió tècnica.
- Serà la persona de contacte amb les diferents comissions.
- Custodiarà la clau de l'estudi de ràdio. La recollirà i lliurarà al taulell de Vil·la Urània.

La Comissió de programes revisarà les sol·licituds i determinarà la seva inclusió, o no, en la graella, d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament.

En cas de sol·licituds amb coincidència d'horari, es tindran en compte els següents criteris de prioritització:

1. Barri: que tractin temes que afecten directament al veïnat del barri del Farró i que l'objecte del que es parli tingui lloc dintre del mateix.
2. Temes de contingut social: que tractin temes d'interès social.
3. Cultura: programes que fomentin la cultura, tant el consum com la seva divulgació.
4. Ciència: programes que tractin temes relacionats amb tots els camps de la ciència.
5. Interès general: la resta de continguts que pugui contenir un programa radiofònic.
6. Que el programa sigui enregistrat dins l'estudi de Vil·la Urània.

En cap cas aquests criteris són excloents.

La durada d'emissió dels programes aprovats estarà subjecte a l'organització temporal per la qual es regeix el Centre cívic Vil·la Urània. En el moment d'aprovar aquest reglament s'organitza per trimestres naturals.

Un cop finalitzat el trimestre la Comissió de programes podrà mantenir les emissions en la graella d'aquells equips que ho sol·licitin però també podrà atendre noves sol·licituds si n'hi ha en espera.

La Comissió de programes arbitrarà sistemes per posar en contacte diferents equips individuals o col·lectius per tal que es puguin complementar en l'emissió de continguts.

4.1.- Requisits per emetre un programa.

Les persones interessades hauran de presentar un projecte del programa que volen oferir.

Els continguts dels programes, en cap cas, podran fer apologia de temes que discriminin per raó de naixement, raça, gènere, origen, religió, opinió o qualsevol altra condició personal o social.

Els projectes hauran d'aportar la informació següent:

- Nom del programa que es proposa emetre.
- Descripció del programa que es proposa i dels seus continguts.
- Durada prevista del programa (amb el benentès que l'ocupació de l'estudi no podrà excedir d'1 hora i 50 minuts).
- Periodicitat del programa (diària, setmanal, quinzenal, mensual, etc.)
- Públic al qual s'adreça.
- Llengua del programa.
- Nombre d'integrants (segons capacitat de l'estudi, màxim 6 persones).
- Dades personals del responsable del programa.
- Horari d'enregistrament preferit. (Oferir més d'una proposta).
- Nivell de coneixements previs respecte l'ús d'equipament tècnic.

De forma general no és imprescindible experiència prèvia ni acreditar coneixements tècnics. La Comissió de formació programarà tallers per proporcionar habilitats i coneixements bàsics en funció de les disponibilitats.

Els equips dels projectes aprovats, amb caràcter previ al primer enregistrament radiofònic, hauran d'assistir en una activitat formativa programada per la Comissió de formació. Aquesta formació versarà, com a mínim, sobre:

- Els objectius i Reglament de la ràdio.
- El manual d'estil o cultura d'aquesta ràdio.
- Els usos del material tècnic i l'estudi, en general.

Un cop acceptat el programa caldrà comunicar trimestralment les línies de contingut i temàtiques que es tractaran durant el trimestre.

4.2.- La sol·licitud.

Les persones interessades hauran de presentar un formulari de sol·licitud que acompanyi el projecte establert al punt anterior amb les dades que s'hi especifiquen.

Lloc on recollir el formulari i on lliurar-lo:

- Preferentment, via *online* al web de la ràdio. Entretant el web estigui en construcció, es podrà recollir i lliurar el formulari al taulell del Centre cívic Vil·la Urània.
- També estarà disponible al web de Vil·la Urània.
- Al taulell informatiu de Vil·la Urània.

4.3.- Terminis de presentació de projectes:

Es podran presentar les sol·licituds, juntament amb el projecte, en qualsevol moment.

Tanmateix, la Comissió gestora de la ràdio, a petició de la Comissió de programes, podrà establir terminis de concurrència per a la recepció de sol·licituds.

La Comissió de programes donarà resposta a les sol·licituds en un termini màxim de 10 dies hàbils.

4.4.- Horaris d'emissió.

Cada equip de programació podrà fer ús de l'estudi com a màxim dues hores, amb el benentès que caldrà destinar, almenys, 10 minuts d'aquest temps per fer el canvi d'equips. Per tant, es disposa d'una hora i cinquanta minuts per preparar i/o plegar el material, enregistrar i, si s'escau, penjar el programa.

En qualsevol cas, la Comissió gestora de la ràdio pot aprovar una durada superior en aquells casos que quedi plenament justificat, com podria ser una activitat del barri.

4.5- Retirar un programa de la graella

En cas d'incompliment dels preceptes establerts en aquest reglament o de detecció d'indicadors que aconsellin suspendre un programa o equip, la Comissió gestora de la ràdio podrà prendre mesures o sotmetre l'expedient a la Comissió de Gestió de Vil·la Urània, si s'escau.

En qualsevol cas, el grup d'usuaris pot sol·licitar l'acceptació o anul·lació d'un programa en base als criteris que la majoria d'aquesta consideri oportuns aplicar.

5.- Codi intern

No es toleraran actituds ni comentaris que discriminin a cap persona o col·lectiu, en especial, per raó de gènere, orientació sexual, ètnia, religió o diversitat funcional ni que facin apologia de la violència, la intolerància o que segreguin, pel contingut o per dret d'accés, a ningú.

L'emissora no es podrà posicionar políticament en cap afer i haurà de vetllar per la neutralitat.

Cal vetllar per la bona convivència amb la resta de persones amb qui es comparteix el projecte.

Els continguts utilitzats per els programes hauran d'estar lliures de drets o sota una llicència *copyleft*. En cas de voler utilitzar material subjecte a *copyright* serà el responsable del programa qui haurà de gestionar amb una gestora de drets i el centre cívic els tràmits per tal de formalitzar les quotes de drets pertinents. En qualsevol cas serà la persona que consti com a responsable del programa qui assumirà les conseqüències d'utilitzar continguts amb drets sense autorització.

Els continguts generats pels programes es regiran per llicències lliures, *copyleft*.

No es pot utilitzar l'estudi per fer publicitat comercial. No es pot incloure publicitat en cap dels programes ni treure rèdit econòmic amb els continguts generats a la ràdio.

Els continguts generats pels programes de la ràdio s'hauran de publicar a les plataformes pròpies de la ràdio. Això no exclou que el mateix contingut es pugui publicar en altres plataformes sempre i quan no sigui amb la voluntat de treure'n rèdit econòmic.

En cas que s'editi material de difusió no hi podrà aparèixer cap logotip ni marca del centre, ni cap imatge institucional de l'Ajuntament de Barcelona sense la seva autorització prèvia i específica per part del centre cívic, qui traslladarà la consulta al departament de corresponent. Tampoc hi figurarà el telèfon del centre per obtenir més informació sobre el programa.

6.- Usos dels espais i materials

L'estudi de ràdio és un espai del Centre cívic Vil·la Urània, que és un equipament públic del Districte de Sarrià – Sant Gervasi i per aquesta raó els seus espais són d'ús ciutadà i compartit. Cal tenir-ne cura i respecte per tal de no malmetre'l i que tothom en pugui gaudir.

Per poder fer ús de l'estudi de ràdio caldrà formar part del projecte de ràdio comunitària d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament.

Les activitats que es realitzin s'hauran d'ajustar a la legislació i en especial a tot el desenvolupament constitucional que resol sobre els drets objectius de la ciutadania. Per tant no es podran fer actes que facin apologia de la violència, intolerància, o que segreguin, pel contingut o per dret d'accés, a ningú per causa de gènere, cultura o religió. La persona o grup que utilitza l'estudi es fa responsable de la seva activitat, del contingut del programa i del compliment de la normativa d'ús.

La clau de l'estudi només es lliurarà a les persones autoritzades i caldrà retornar-la al taulell d'informació després del seu ús.

A l'accedir a la sala es comunicarà immediatament a l'equip del centre cívic qualsevol anomalia i/o desperfecte que s'hi trobi. En casos d'incidències tècniques, també caldrà informar a la Comissió tècnica.

La persona o grup assumeix la responsabilitat de l'activitat i dels danys que es puguin ocasionar en les instal·lacions, als objectes i/o al mobiliari. Els desperfectes que puguin haver causat aniran al seu càrrec.

Queda prohibit enganxar o clavar objectes a les parets, als vidres, al terra i al sostre de l'equipament sense permís de l'equip del centre cívic (xinxetes, claus, grapes, cintes adhesives...).

La sala ha de quedar lliure a l'hora prèviament acordada i llesta per la seva posterior utilització. Cal començar i finalitzar l'activitat amb temps suficient per poder complir l'horari. És necessari i obligatori deixar la sala tal i com s'ha trobat. La durada màxima d'ocupació de l'estudi serà de 2 hores, amb el benentès que caldrà un marge de 10 minuts per l'entrada i sortida de l'estudi. Excepcionalment aquesta durada pot variar en els casos que així ho estableixi la pròpia organització de l'emissora.

No es podran deixar emmagatzemats objectes propis a les sales.

Tots els espais del Centre cívic Vil·la Urània són espais lliures de fum (incloent terrasses i jardí). En el cas concret de l'estudi, tampoc s'hi permet menjar. Quan a les begudes, qualsevol líquid ha d'anar degudament envasat i segellat, per prevenir vessaments. Cal evitar fer ús de plàstics d'un sol ús.

L'equip del centre cívic es reserva el dret de valorar si l'activitat proposada és compatible amb la resta d'activitat diària de l'equipament. De la mateixa manera, es reserva la possibilitat de canviar i/o anul·lar la reserva en funció d'activitats que es produeixin al centre (s'avisaria amb antelació).

En cas d'anul·lar el programa s'haurà d'avisar en primera instància al centre cívic i, posteriorment, a la Comissió de programes. En cas de dues faltes d'assistència a l'estudi reiterades sense justificació la reserva de l'espai pot ser anul·lada.

L'horari d'ús de l'emissora de ràdio resta subjecte a l'organització del propi centre cívic. En aquest sentit no es podrà fer ús de l'equipament fins passats 30 minuts després de l'hora d'obertura del centre cívic ni es podrà ocupar l'estudi de ràdio els darrers 30 minuts anteriors a l'hora establerta pel tancament del centre cívic.

L'incompliment de qualsevol d'aquests punts produirà l'anul·lació de la utilització de l'espai.

7.- Final

Aquest reglament és d'obligat compliment per a tothom qui participa de la ràdio.

Entrarà en vigor a partir del moment que sigui aprovat per la Comissió de Gestió de Vil·la Urània.

Per modificar aquest reglament caldrà ser debatut en els diferents espais de participació.

Barcelona, 18 de febrer de 2020.