

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE PUBLICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA Y FINES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE PUBLICACIONES

Artículo 1. Naturaleza del Servicio Municipal de Publicaciones

El Servicio Municipal de Publicaciones tendrá como misión principal la de editar, distribuir, difundir y comercializar todo tipo de publicaciones surgidas del Excmo. Ayuntamiento de Montilla o que revistan el suficiente interés científico, artístico o cultural para su divulgación en el ámbito de esta localidad.

Artículo 2. Ámbito

Por su condición, la materia objeto de las actividades editoriales del Servicio Municipal de Publicaciones podrá cubrir cualquier campo del conocimiento humano y de la sociedad que contribuya al desarrollo de la ciencia, la técnica, la cultura y la educación, así como de cualquier aspecto relacionado con la historia, el arte o el patrimonio de Montilla.

Artículo 3. Dependencia

1. El Servicio Municipal de Publicaciones dependerá orgánicamente del Negociado de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Montilla y, funcionalmente, de la Tenencia de Alcaldía o de la Concejalía en la que delegue la Alcaldía.
2. El Servicio Municipal de Publicaciones contará con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4. Funciones

El Servicio Municipal de Publicaciones, como gestor encargado de velar por los derechos de propiedad intelectual de los que es titular el Excmo. Ayuntamiento de Montilla, asume las siguientes funciones:

- a) Editar en cualquier formato o soporte todas las publicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

- b) Promover el desarrollo y la realización del Programa Anual de Publicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

- c) Gestionar y promover la comercialización de los fondos editoriales, bien directamente, bien mediante la firma de contratos de distribución con empresas públicas o privadas.

- d) Garantizar el depósito de los ejemplares correspondientes de todas las publicaciones editadas por el Excmo. Ayuntamiento de Montilla tanto en la Biblioteca Pública Municipal como en la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque.

- e) Promover y mantener el intercambio con otras instituciones públicas o privadas, tanto españolas como del extranjero.

Artículo 5. El director del Servicio Municipal de Publicaciones

La dirección del Servicio Municipal de Publicaciones corresponderá al Negociado de Cultura.

Artículo 6. Competencias del director

Serán competencias del director del Servicio Municipal de Publicaciones las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del Servicio.
- b) Coordinar la actividad editorial del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.
- c) Formular las propuestas del presupuesto anual del Servicio para su elevación y tramitación correspondientes.
- d) Proponer la contratación de bienes y servicios.
- e) Gestionar la comercialización y distribución del fondo editorial del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.
- f) Convocar, cuando sea preceptivo o lo estime necesario, al Consejo Asesor de Publicaciones.
- g) Encargarse de las gestiones encaminadas a incrementar y adecuar los medios personales, financieros y materiales para mantener y aumentar en lo posible la capacidad editorial del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.
- h) Procurar los medios para la correcta distribución e intercambio de publicaciones con otras instituciones públicas o privadas.
- i) Cuantas otras le sean atribuidas dentro del marco del presente Reglamento.

Artículo 7. Criterios de actuación

1. El Servicio Municipal de Publicaciones gestionará aquellas ediciones que sirvan a los intereses generales del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.
2. El Servicio Municipal de Publicaciones resolverá sobre las publicaciones de los originales que le sean presentados.

CAPITULO II

DEL CONSEJO ASESOR DE PUBLICACIONES

Artículo 8. Naturaleza

El Consejo Asesor de Publicaciones es el órgano colegiado de participación y asesoramiento facultado para formular propuestas al Servicio Municipal de Publicaciones.

En tanto organismo asesor, tendrá como misión principal la de informar acerca de la aceptación de las obras publicadas por el Servicio Municipal de Publicaciones o aquellas otras en las que éste colabore de cualquier manera, ateniéndose a la calidad de las mismas, al interés para el propio Ayuntamiento, a la oportunidad, a los costos y a cualesquiera otros criterios que se estime que deban ser tenidos en cuenta en cada momento.

Artículo 9. Composición

El Consejo Asesor de Publicaciones estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente/-a: El alcalde / alcaldesa o concejal / concejala en quien delegue.
- Secretario/-a: Un técnico o técnica del Negociado de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.
- Vocales natos:
 - Un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación Municipal.
 - El director/-a del Servicio Municipal de Publicaciones.
 - El director/-a de la Biblioteca Pública Municipal.

- El director/-a de la Casa de las Aguas.
- Un representante de la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque.
- El Cronista Oficial de Montilla.

Asimismo, podrán integrarse como vocales del Consejo Asesor de Publicaciones aquellas personas de reconocido prestigio que guarden vinculación con la cultura, la historia, el patrimonio, las ciencias o las artes en la localidad. Las mismas serán designadas por el Pleno de la Corporación Municipal, a propuesta del propio Consejo Asesor de Publicaciones, reunido en sesión plenaria.

Los vocales natos se abstendrán de participar en aquellas deliberaciones en las que el tema de publicación a tratar, les afecte de forma directa.

Artículo 10. Organización y sesiones

El Consejo Asesor de Publicaciones actuará en Pleno o en Comisiones. En todo caso, habrá una Comisión Permanente que será presidida por el concejal o concejala designada por el alcalde o la alcaldesa y estará integrada por:

- Un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación Municipal.
- El director/-a del Servicio Municipal de Publicaciones.
- El secretario/-a.

Corresponde a la Comisión Permanente la decisión de los asuntos de trámite y aquellos otros de carácter urgente, dando cuenta al Pleno del Consejo Asesor de Publicaciones para que éste, si procede, los ratifique en la primera sesión que celebre.

2. El Pleno se reunirá, al menos, dos veces al año. La Comisión Permanente se reunirá tantas veces como sea convocada por su presidente.

Artículo 11. Competencias

El Consejo Asesor de Publicaciones emitirá informe en las siguientes materias:

- a) Acerca de los criterios de política editorial del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

- b) Sobre los originales que le sean presentados, a fin de que el órgano competente resuelva discrecionalmente sobre la procedencia o improcedencia de su publicación y, en su caso, sobre las características de la edición o de la colaboración que se plantee en cada caso.

- c) La prelación de publicaciones de los originales aceptados.

- d) La propuesta a la Alcaldía, a través del director o directora del Servicio Municipal de Publicaciones, de la creación o supresión de colecciones, revistas, suscripciones y demás productos editoriales.

- e) El Plan Anual de Publicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

- g) La propuesta a la Alcaldía, a través del director o directora del Servicio Municipal de Publicaciones, de cuantas iniciativas de carácter editorial considere oportunas.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES

Artículo 12. Requisitos de las publicaciones

1. Todas las publicaciones llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Publicaciones, ya sean propias del Excmo. Ayuntamiento de Montilla o de cualquiera de sus entes instrumentales, llevarán impreso necesariamente el signo de identidad propio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, el cual se constituye a todos los efectos legales como el sello editorial.

2. Asimismo, todas las publicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Montilla tendrán un número de identificación, que será asignado por el Servicio Municipal de Publicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

3. Las publicaciones deberán cumplir, además, la normativa vigente en materia de I.S.B.N., I.S.S.N. y Depósito Legal.

4. Todas las publicaciones que cuenten con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, bien mediante la adquisición de determinados ejemplares, bien mediante la difusión de la obra por cualquier medio, deberán recoger necesariamente el signo de identidad propio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, haciendo constar fehacientemente la colaboración del mismo en la edición y en la difusión de la obra.

Artículo 13. Autorización

Ningún departamento, Área, Concejalía o Tenencia de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Montilla podrá editar, ya sea de forma esporádica o seriada, libros, revistas o productos editoriales bajo denominaciones, marcas, símbolos o cualquier otro signo de identidad que resulte equívoco con respecto al propio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, sin autorización previa y por escrito del Servicio Municipal de Publicaciones.

Artículo 14. Titularidad de las publicaciones

1. El Excmo. Ayuntamiento de Montilla es el titular exclusivo de los derechos que se generen como resultado de la actividad del Servicio Municipal de Publicaciones que, a

su vez, podrá explotar dichos derechos en beneficio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla mediante la gestión de cuantas operaciones considere oportunas.

2. Asimismo, el Excmo. Ayuntamiento de Montilla será el titular exclusivo de aquellos registros jurídico-legales que le sean asignados por la Administración Pública, organismos internacionales o entidades privadas para la comercialización, identificación u otros procesos necesarios en la producción y reproducción editorial.

Artículo 15. Registro de actuaciones

El Servicio Municipal de Publicaciones mantendrá permanentemente actualizado un archivo y registro de actuaciones, siendo su control responsabilidad del director o directora de dicho Servicio.

CAPÍTULO IV DE LA EDICIÓN Y COEDICIÓN DE OBRAS

Artículo 16. Financiación de las ediciones propias

1. La financiación de las ediciones propias del Excmo. Ayuntamiento de Montilla será costeadada, total o parcialmente, con cargo al presupuesto del Servicio Municipal de Publicaciones. La aportación dependerá del carácter de la publicación, de las disponibilidades presupuestarias y del criterio de la Dirección, previo informe del Consejo Asesor de Publicaciones.

Artículo 17. Recepción de originales. Contratos

1. Los autores entregarán en el Servicio Municipal de Publicaciones los originales completos de las obras que deseen publicar, en perfectas condiciones para su reproducción gráfica; condiciones que han de atenerse a los usos y costumbres de la industria gráfica actual en cuanto a presentación de originales.

2. El personal a cargo del Servicio Municipal de Publicaciones habilitará un registro de entrada de originales, en el que se expedirá, a petición de los autores, un recibo.

3. El Servicio Municipal de Publicaciones dispondrá de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de entrada, para decidir la aceptación de una obra para su publicación, salvo que concurra alguna circunstancia que, a criterio del Consejo Asesor de Publicaciones, exija un mayor plazo. En este caso, se hará la oportuna comunicación al autor o autores.

4. Una vez decidida la publicación de una obra, y de acuerdo con los procedimientos generales del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, se formalizará con el autor el correspondiente contrato, en el que se harán constar las circunstancias y condiciones de la edición.

Artículo 18. Distribución, intercambio y donaciones

1. El Servicio Municipal de Publicaciones recibirá la totalidad de la tirada de cada obra, responsabilizándose de los intercambios que puedan realizarse con instituciones públicas o privadas.

2. El autor o autores recibirán gratuitamente un número de ejemplares que variará en función del coste de la edición y que determinará, con carácter previo a la impresión de la obra, el Consejo Asesor de Publicaciones.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Montilla podrá contratar la distribución de sus fondos editoriales con empresas distribuidoras, bien a nivel estatal, bien a nivel regional, procurando, en todo caso, favorecer una más amplia comercialización general de los mismos.

4. Los ejemplares de las obras que se reciban por intercambio se enviarán, por este orden, a la Biblioteca Pública Municipal, al archivo del Servicio Municipal de

Publicaciones y a la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, por conducto del Servicio Municipal de Publicaciones.

5. La Dirección del Servicio Municipal de Publicaciones podrá destinar hasta un máximo del 10 por ciento de la tirada de una obra para cubrir pérdidas por obsequios y propaganda.

CAPITULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 19. Contratación

El Servicio Municipal de Publicaciones podrá proponer la realización de cuantas gestiones sean precisas para el pleno desarrollo de su actividad editorial.

Artículo 20. Financiación

Al Servicio Municipal de Publicaciones le será asignado en el Presupuesto General de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Montilla un centro de coste propio cuya gestión será competencia de dicho Servicio Municipal de Publicaciones.

Artículo 21. Rendimientos patrimoniales

Los resultados de las operaciones económicas llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Publicaciones irán destinados al Presupuesto General de Ingresos del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Los precios de venta para los libros editados por este Servicio serán fijados por la Junta de Gobierno Local, previo informe del Consejo Asesor de Publicaciones, y podrán ser objeto de revisión.

Artículo 22. Memoria de gestión

En el primer trimestre de cada ejercicio presupuestario, el director o directora del Servicio Municipal de Publicaciones elevará al alcalde, a la alcaldesa o concejal/-a en quien delegue una memoria sucinta de la gestión económica y administrativa llevada a cabo por el Servicio en el ejercicio anterior.

