

REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR DE PUBLICACIONES DE LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

Artículo 1.- Naturaleza y régimen jurídico.

1. El Consejo Asesor de Publicaciones (en adelante solo "CAP") se configura como un órgano consultivo, con el objetivo de estudiar, orientar y deliberar las obras que serán publicadas por el Servicio de Publicaciones de entre las solicitudes efectuadas por particulares y entidades, independientemente de los acuerdos establecidos con la Universidad Jaime I y otras entidades.
2. El CAP se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento y por lo dispuesto en normativa de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las restantes normas de legal aplicación.

Artículo 2.- Funciones.

1. Son funciones del CAP:
 - a) Emitir informes previos a requerimiento de un órgano de la Diputación sobre las publicaciones a realizar.
 - b) Planificación anual de Servicio.
 - c) El seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Diputación sobre sus propuestas.
 - d) Conocer de los presupuestos provinciales con carácter previo a su aprobación, pudiendo realizar informe a los mismos, así como el resultado de su ejecución.
 - e) Conocer de las ordenanzas de competencia provincial.
 - f) Asesorar al gobierno provincial sobre las grandes líneas editoriales y de política cultural provincial.
 - g) Consulta sobre política cultural. El CAP emitirá informe sobre aquellos planes o proyectos relacionados con su competencia, cuando así lo solicitase otra Comisión informativa de esta Diputación, a través del Servicio de Publicaciones.
 - h) Asimismo, podrán ampliarse las competencias sobre cualesquiera otras cuestiones que a juicio del Servicio de Publicaciones o a sugerencia del propio CAP, fuesen interesantes o convenientes dentro del marco de su asesoramiento.

Artículo 3.- Composición.

1. El CAP estará formado por:
 - a) El Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue, que será a su vez Presidente del CAP
 - b) Personas de probada valía científica, dedicación a la cultura u otras cualidades que justifiquen la inclusión en el mismo.
 - c) La Secretaría

Artículo 4.- Nombramiento y cese de los miembros del CAP.

1. Los miembros del CAP serán nombrados por el Pleno de la Diputación.

2. La toma de posesión del cargo supondrá la aceptación del mismo.
3. La duración del mandato de los miembros del CAP, coincidirá con el de cada Corporación Provincial y expirará al término de ésta, sin perjuicio de su reelección. No obstante, expirado el término de su nombramiento, los miembros del CAP seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de los miembros del nuevo CAP.
4. Los miembros del CAP cesarán por las siguientes causas:
 - a) Por renuncia expresa mediante escrito dirigido al Presidente del que se dará cuenta expresa al Pleno del CAP .
 - b) Por expiración del plazo del mandato.
 - c) Por declaración de incapacidad.
 - d) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
 - e) Los miembros que lo sean por razón de su cargo o pertenencia a una asociación cuando pierdan esta condición.
5. Las vacantes su cubrirán en la misma forma establecida para su nombramiento y en estos casos la duración del mandato expirará al mismo tiempo que el resto de los miembros del CAP.

Artículo 5.- Órganos del CAP

1. Los órganos del CAP son:
 - A) Órganos unipersonales
 - El Presidente
 - La Secretaría
 - B) Órganos colegiados
 - EL Pleno del CAP
 - Las Comisiones de Trabajo

Artículo 6.- El Presidente.

1. El Presidente de la Diputación tiene el carácter de presidente nato del CAP.
2. Le corresponden las siguientes atribuciones:
 - a) Convocar y presidir las sesiones del Pleno del Consejo y de las Comisiones del CAP, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
 - b) Dirimir con su voto de calidad los empates que se produzcan en las votaciones.
 - c) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.
 - d) Disponer el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
 - e) Disponer de todo cuanto sea oportuno para el buen funcionamiento del CAP.
 - f) Aprobar la participación de expertos en las diferentes Comisiones del CAP con relación a los temas a tratar.
 - g) Las demás funciones que les atribuyan las leyes.
3. El Presidente podrá ser sustituido por el Diputado en quien delegue.

Artículo 7.- La Secretaría.

1. La Secretaría del CAP será ejercida por un funcionario de la Corporación adscrito al Servicio de Archivo, Gestión documental y Publicaciones designado por el Presidente del

- CAP.
2. La Secretaría, bajo la dirección del Presidente, desempeñará las siguientes funciones:
 - a) Cursar las convocatorias del Pleno del CAP acompañado del orden del día.
 - b) Asistir con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno del CAP.
 - c) Extender las actas de las sesiones a que asista y firmarlas junto con el Presidente.
 - d) Llevar los libros de actas de las sesiones de dichos órganos.
 - e) Ordenar y custodiar la documentación propia del CAP.
 - f) Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno del CAP.
 - g) Trasladar los ruegos o solicitudes de información a los departamentos competentes.
 - h) Gestionar los asuntos que le encomiende el Presidente del CAP.
 3. La Secretaría del CAP, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, o causa de abstención legal o reglamentaria, será sustituido por el funcionario en quién delegue.

Artículo 8.- Pleno del Consejo. Funcionamiento

1. El Pleno es el órgano superior de decisión del CAP y está formado por la totalidad de sus miembros, bajo la dirección del Presidente y asistido por la Secretaría.
2. Al Pleno le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Los Plenos del CAP podrán ser ordinarios o extraordinarios y habrán de ser convocadas por la Secretaría.
 - b) El Pleno del CAP ordinario, se reunirá, al menos una vez cada seis meses y en el se tratarán los asuntos que constituyan el orden del día.
 - c) El Pleno del CAP ordinario quedará válidamente constituido siempre que asista un mínimo de un tercio de los miembros.
 - d) La Secretaría podrá convocar el Pleno del CAP extraordinario, siempre que lo considere conveniente a los intereses del CAP. Deberá asimismo, convocarlo cuando lo solicite la tercera parte de los miembros, los cuales expresarán en la solicitud los asuntos a tratar en el Pleno del CAP. En este caso, deberá ser convocada dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se hubiera solicitado.
 - e) La elaboración y, en sus caso, modificación del Reglamento de Funcionamiento del CAP, siendo aprobado éste por el Pleno de la Diputación.
 - f) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones editoriales, realizando los estudios precisos para ello, y remitir a los órganos provinciales propuestas o sugerencias que considere necesarias para la mejora del sector.
 - g) Emitir los informes y realizar los estudios que, estando dentro de sus competencia, le sean solicitados por los órganos de gobierno provinciales.
 - h) Proponer al Presidente del CAP la creación de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.
 - i) Fomentar el intercambio de experiencias participativas entre los integrantes de los Consejos con otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.
3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca será inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requerirá la asistencia del Presidente del CAP y de la Secretaría del CAP o de quien legalmente les sustituya.
4. Las propuestas de acuerdo se aprobarán con carácter general por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de votaciones con resultado de empate se realizará una

nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

5. Los consejeros discrepantes de la mayoría podrán formular un voto particular en el mismo acto, individual o conjuntamente, cuya motivación deberá de incorporarse al texto del acuerdo para su debida constancia.

Artículo 9.- Las Comisiones de Trabajo.

1. El Pleno del CAP, a iniciativa de su Presidente o por petición de la mayoría de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo para el mejor desarrollo de las competencias del CAP. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o no permanente.
2. Cada Comisión de Trabajo constituida determinará su propio régimen de sesiones así como sus normas de organización y funcionamiento dando, en todo caso, cuenta de ello al Pleno del CAP.

Artículo 10.- Dotación presupuestaria.

1. Los miembros del CAP no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, siendo dicho cargo de carácter honorífico y no retribuido, sin perjuicio de la percepción del importe que, en su caso y en concepto de indemnización de los gastos ocasionados y debidamente justificados por dicho ejercicio, establezca la Junta de Gobierno de la Diputación.
2. La dotación para el funcionamiento del CAP se realizará con las partidas que a tal efecto se consignen en el Presupuesto General de la Diputación, sin perjuicio de las aportaciones que pudieran percibirse de otras entidades o terceros para el desarrollo del mismo.