

Preguntas frecuentes: Depósito Legal

1. ¿Qué es el depósito legal?
2. ¿Quién ha de solicitarlo?
3. ¿Cómo se solicita?
4. ¿Cuáles son los objetivos del depósito legal?
5. ¿Qué materiales deben llevar depósito legal?
6. ¿Qué materiales no deben llevar depósito legal?
7. ¿Cuál es el destino de las obras recogidas por depósito legal?
8. ¿Qué elementos componen un número de depósito legal?
9. ¿Tiene relación el depósito legal con la propiedad intelectual de una obra?
10. ¿Debe hacerse el depósito legal de los recursos electrónicos?
11. ¿Qué relación hay entre el depósito legal y el ISBN?
12. ¿Qué relación hay entre el depósito legal y el ISSN?

1. ¿QUÉ ES EL DEPÓSITO LEGAL?

El depósito legal es la obligación, impuesta por ley u otro tipo de norma administrativa, de depositar en una o varias agencias especificadas ejemplares de las publicaciones de todo tipo, reproducidas en cualquier soporte, por cualquier procedimiento para distribución pública, alquiler o venta.

2. ¿QUIÉN HA DE SOLICITARLO?

En la actualidad los impresores o productores de publicaciones son los sujetos obligados a efectuar el depósito legal en España.

3. ¿CÓMO SE SOLICITA?

El depósito legal se debe solicitar por el impresor, si se trata de obras impresas o por el productor en los demás casos, en la oficina de depósito legal de la provincia. Esta solicitud no conlleva ningún coste y debe hacerse cuando la obra está próxima a su terminación. Cuando la publicación esté acabada y antes de su distribución, se entregarán varios ejemplares en la oficina:

- Cinco ejemplares de las obras sujetas a ISBN
- Cuatro ejemplares de publicaciones periódicas
- Cuatro si son partituras musicales
- Tres para obras impresas en general
- Tres en el caso de producciones sonoras o vídeos

4. ¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL DEPÓSITO LEGAL?

- La recopilación y preservación de una colección nacional de materiales bibliográficos de todo tipo
- La redacción y publicación de la bibliografía nacional
- El control estadístico de la producción editorial
- La constitución de colecciones bibliográficas regionales y locales

5. ¿QUÉ MATERIALES DEBEN LLEVAR DEPÓSITO LEGAL?

Son objeto de depósito legal todo tipo de documentos impresos o producidos en España, **destinados a la difusión**, y reproducidos en cualquier soporte:

- Libros, cualquiera que sea su contenido, forma de impresión, soporte (papel o electrónico) y estén o no destinados a la venta
- Folletos (escritos de más de 4 y menos de 50 páginas)
- Hojas impresas con fines de difusión que no constituyan propaganda esencialmente comercial
- Publicaciones periódicas (revistas y diarios)
- Partituras
- Grabados (láminas sueltas, láminas en calendario, estampas, cromos, tarjetas de Navidad, anuncios artísticos)
- Mapas y planos
- Carteles anunciadores, siempre que lleven grabados artísticos, bandos y edictos
- Naipes
- Grabaciones sonoras (CD audio, vinilo)
- Guiones cinematográficos
- Audiovisuales: vídeo, DVD, HD-DVD

6. ¿QUÉ MATERIALES NO DEBEN LLEVAR DEPÓSITO LEGAL?

- Sellos de correos
- Publicaciones llevadas a cabo por órdenes religiosas que no rebasen el ámbito de la comunidad.
- Impresos de carácter comercial que no vayan acompañados de textos de tipo técnico o literario
- Impresos de carácter social, como invitaciones de boda, esquilas, tarjetas de visita....
- Impresos de oficina

7. ¿CUÁL ES EL DESTINO DE LAS OBRAS RECOGIDAS POR DEPÓSITO LEGAL?

La Biblioteca Nacional, así como las otras bibliotecas depositarias (bibliotecas públicas del Estado y bibliotecas autonómicas), reciben los materiales bibliográficos que se depositan en las 56 oficinas que gestionan el depósito legal.

8. ¿QUÉ ELEMENTOS COMPONEN UN NÚMERO DE DEPÓSITO LEGAL?

- Las palabras depósito legal
- Las siglas correspondientes a cada provincia
- El número de inscripción que corresponda al depósito, teniendo en cuenta que al finalizar el año se cerrará la numeración
- El año de constitución del depósito
- Los diferentes tomos o partes de una misma obra llevarán todos idéntico número de depósito legal
- Para las publicaciones periódicas se solicitará un número de depósito legal que se asignará a todos los números de un mismo título.

9. ¿TIENE RELACIÓN EL DEPÓSITO LEGAL CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE UNA OBRA?

El depósito legal no confiere el derecho de propiedad intelectual sobre el título ni sobre el contenido de los documentos depositados. Pero en caso de litigio, puede utilizarse como prueba de la autoría de una obra.

La obtención del depósito legal no implica que la obra esté legalmente protegida contra el plagio o uso indebido de la misma. Para esta finalidad existe el registro de la Propiedad Intelectual o Industrial.

10. ¿DEBE HACERSE EL DEPÓSITO LEGAL DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS?

En general, las Oficinas no asignan número de depósito legal a las obras publicadas en la Red (sin soporte físico). Son las bibliotecas depositarias las encargadas de seleccionar y recolectar estos documentos.

11. ¿QUÉ RELACIÓN HAY ENTRE EL DEPÓSITO LEGAL Y EL ISBN?

El ISBN –International Standard Book Number- es un número creado para dotar a cada libro de un código numérico que lo identifique con el objetivo de facilitar su circulación en el mercado editorial.

El objetivo del depósito legal es la recopilación de la producción bibliográfica de un país y se asigna a todos los documentos que se van a difundir –aunque sea de forma gratuita-.

En primer lugar, se debe solicitar el ISBN en la Agencia Española del ISBN y, posteriormente, el depósito legal en la oficina de la provincia.

12. ¿QUÉ RELACIÓN HAY ENTRE EL DEPÓSITO LEGAL Y EL ISSN?

El ISSN (International Estándar Serial Number) es un código numérico ideado para identificar a las publicaciones seriadas.

Cuando se solicita, al Centro Español del ISSN situado en la Biblioteca Nacional de España, se exige como condición previa que la publicación seriada tenga asignado un depósito legal (el mismo para todos los números de un mismo título).