

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

#### **Decreto 136/2012, de 04/10/2012, por el que se regula el Depósito Legal en Castilla-La Mancha. [2012/14026]**

El depósito legal es una institución jurídica con gran tradición en nuestro país. Su objeto es el de crear un fondo que recoja y conserve todo lo que se publique en España, para conservarlo y preservarlo para las generaciones futuras.

La legislación que hasta hace poco venía regulando el depósito legal, había quedado obsoleta ante los cambios institucionales y tecnológicos producidos en España en las últimas décadas. En este sentido, la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, viene a responder fundamentalmente, a los cambios surgidos en la Administración española, motivados por la actual distribución de competencias. A todo ello hay que añadir los cambios tecnológicos, los nuevos formatos de difusión de la producción cultural, las publicaciones en línea, y la necesidad de una administración más ágil.

En Castilla-La Mancha, con el objeto de regular los aspectos propios del depósito legal, se dictó el Decreto 56/1983, de 1 de marzo, por el que se establecían las normas de funcionamiento del Servicio de Depósito Legal, las cuales venían a desarrollar la normativa estatal vigente entonces.

La nueva Ley 23/2011, de 29 de julio, hace necesario un nuevo desarrollo normativo autonómico en consonancia con su Disposición final segunda la cual indica que: "Corresponde al Gobierno y a las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ley".

Con el presente Decreto se desarrolla reglamentariamente el procedimiento de concesión del número de depósito legal, la administración del depósito legal, el régimen sancionador y la función inspectora fundamentalmente, y se dicta en el marco de las competencias exclusivas en materia de fomento de la cultura, establecidas en el artículo 31.1.17ª del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de octubre de 2012,

Dispongo:

#### Capítulo I Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto y concepto de depósito legal.

1. El presente decreto tiene por objeto regular, en el ámbito de Castilla-La Mancha, el funcionamiento del depósito legal, en el marco de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de Depósito Legal, estableciendo su funcionamiento, centros de depósito, centros de conservación, tipología documental sujeta a la obligación de depósito, así como régimen sancionador y función inspectora.

2. El depósito legal en Castilla-La Mancha es el medio que permite a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha así como a la Administración General del Estado, a través de la Biblioteca Nacional de España, recopilar, almacenar y conservar las publicaciones que constituyen el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital castellano-mancheño con objeto de preservarlo, difundirlo y legarlo a las generaciones futuras.

#### Capítulo II De la obligación del depósito legal

##### Artículo 2. Publicaciones objeto del depósito legal.

1. Deben depositarse en las Oficinas de Depósito Legal de Castilla-La Mancha, en función del correspondiente tipo de recurso, el siguiente número de ejemplares:

a) Cuatro ejemplares de:

- 1º Las primeras ediciones y reediciones de libros, folletos y recursos multimedia en los que al menos alguno de los soportes sea en papel, cualquiera que sea su forma de impresión y estén o no destinados a la venta;
- 2º Recursos continuados tales como publicaciones seriadas, revistas, anuarios y diarios. Las colecciones de fascículos se entregarán completas y encuadernadas; y las colecciones de cómics de serie limitada, completas;
- 3º Partituras;
- 4º Mapas, planos, atlas o similares.

b) Tres ejemplares de:

- 1º Cada una de las diversas encuadernaciones de una misma edición, cuando haya más de una encuadernación;
- 2º Documentos sonoros;
- 3º Documentos audiovisuales;
- 4º Publicaciones electrónicas. En el caso de los soportes de vídeo, si se realizara una edición para la venta y otra para el alquiler, se efectuará el depósito del ejemplar para la venta;
- 5º Libros artísticos;
- 6º Libros de bibliófilo;
- 7º Estampas originales realizadas con cualquier técnica;
- 8º Fotografías editadas;
- 9º Tarjetas postales de paisajes y ciudades;
- 10º Carteles anunciadores y publicitarios (excepto vallas y displays).

c) Dos ejemplares de:

- 1º Libros de texto de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y de los de enseñanza de Formación Profesional;
- 2º Hojas impresas con fines de difusión que no constituyan propaganda esencialmente comercial;
- 3º Láminas que no sean estampas;
- 4º Microformas;
- 5º Cromos;
- 6º Naipes;
- 7º Tarjetas de felicitación;
- 8º Postales ilustradas que no sean de paisajes y ciudades.

d) Un ejemplar de:

- 1º Copia nueva de los documentos íntegros, en versión original, de toda película cinematográfica, documental o de ficción, realizada por un productor con domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio de Castilla-La Mancha y un ejemplar del material publicitario correspondiente;
- 2º Archivos correspondientes de los documentos electrónicos sin soporte físico tangible susceptibles de ser descargados en entornos autosuficientes.

2. En los ejemplares relacionados en el apartado anterior se incluyen los ejemplares que le corresponden a la Biblioteca Nacional de España de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

3. No serán objeto de depósito legal las publicaciones que se establecen en el artículo 5 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

Artículo 3. Sujetos obligados a constituir el depósito.

1. Están obligados a constituir el depósito legal en Castilla-La Mancha, los editores que tengan su domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio de Castilla-La Mancha, cualquiera que sea el lugar de impresión.

2. Cuando no exista editor, o en los casos en que por razón del tipo de recurso así proceda, el depósito deberá ser cumplimentado por el productor, impresor, estampador o grabador, que tenga domicilio, residencia o establecimiento permanente en Castilla-La Mancha.

Artículo 4. Sujetos obligados a solicitar el número de depósito legal.

Están obligados a solicitar el número de depósito legal en Castilla-La Mancha los editores de una obra publicada. Si el editor obligado no lo hubiere solicitado, deberá hacerlo, en su defecto, el productor, impresor, estampador o grabador, en este orden.

### Capítulo III

#### De la administración del depósito legal

##### Artículo 5. Centros depositarios.

1. Son centros depositarios del depósito legal en Castilla-La Mancha las Oficinas de Depósito Legal en Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo, dependientes de la Consejería competente en materia de depósito legal.
2. Las Oficinas gestionarán el depósito de los ejemplares para los centros de conservación de Castilla-La Mancha y para la Biblioteca Nacional de España, que es el centro de conservación de la Administración General del Estado.

##### Artículo 6. Centros de conservación.

Son centros de conservación del depósito legal en Castilla-La Mancha, la Biblioteca de Castilla-La Mancha, y las Bibliotecas Públicas del Estado en Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara.

##### Artículo 7. Gestión de colecciones de depósito legal.

Los centros de conservación establecidos podrán, con la finalidad de establecer colecciones más coherentes y exhaustivas, utilizar los ejemplares ingresados por depósito legal para el canje o efectuar préstamos temporales o indefinidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento del objeto de conservación y preservación del depósito legal.

### Capítulo IV

#### De la constitución del depósito legal

##### Artículo 8. Solicitud y constitución del depósito legal.

1. Cada Oficina llevará un registro para su propia y correlativa numeración de depósito legal.
2. Cuando una obra esté próxima a su terminación, el sujeto obligado debe solicitar un número de depósito legal en la oficina de depósito legal donde tenga fijado el domicilio, con arreglo al modelo facilitado por la misma, antes de que finalice la impresión o producción del documento.
3. Examinada la petición, el responsable de la Oficina de Depósito Legal asignará un número de depósito legal a la obra. En el caso de que esta asignación y su notificación al interesado no se produjesen en el plazo de dos meses se entenderá estimada su solicitud por silencio administrativo y la Oficina competente deberá asignarle el correspondiente número de depósito legal en el plazo de 15 días hábiles desde que el interesado lo solicite.
4. Una vez asignado el número de depósito legal se concederá un plazo no superior a dos meses para su entrega, la cual deberá realizarse siempre antes de su distribución o venta.
5. Cuando la obra no se realice o exista alguna razón justificativa que impida la constitución del depósito en el plazo de dos meses a partir de la asignación del número, el peticionario solicitará la anulación de ese número de depósito legal.
6. Las obras deberán ser depositadas en su integridad, las colecciones de fascículos completas y encuadernadas, y las colecciones de cómics de serie limitada completas.
7. En las obras que presenten distintas encuadernaciones u otros formatos o fórmulas de presentación, la obligación de depósito se deberá cumplimentar para cada presentación, que será tratada como si fuese una obra independiente.
8. Los sujetos obligados que publiquen ediciones de prensa diaria que vayan a ser difundidas únicamente en Castilla-La Mancha deberán depositar la prensa en la Oficina de Depósito Legal de Toledo. En el caso de ser difundida solo en una provincia deberá constituirse el depósito en la Oficina de Depósito Legal de esta provincia.
9. La prensa diaria y las publicaciones periódicas deberán ser tratadas como suscripciones para garantizar la entrega inmediata de las mismas en las oficinas de depósito legal.

10. En caso de que la entidad editora de un recurso continuado no tenga sede fija, cada fascículo nuevo deberá entregarse en la oficina de depósito legal en la que se tramitó la solicitud del número de depósito legal.

11. En caso de la presentación de algún ejemplar incompleto o defectuoso de una obra sometida a depósito, el obligado al mismo deberá, previo requerimiento de la Oficina de Depósito Legal competente, depositar, en el plazo que esta le establezca, un nuevo ejemplar completo y sin defecto alguno.

12. La Consejería competente en materia de cultura establecerá mediante Orden el modelo de solicitud del número de depósito legal. La solicitud irá dirigida a la Oficina del Depósito Legal competente y podrá presentarse a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Además, se podrá presentar por vía telemática a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o a través del Teléfono Único de Información 012.

Artículo 9. El número de depósito legal.

1. El número de depósito legal estará compuesto por los elementos que a continuación se indican:

- a) Las siglas D.L.
- b) La sigla correspondiente a cada provincia: AB para Albacete, CR para Ciudad Real, CU para Cuenca, GU para Guadalajara y TO para Toledo.
- c) El número de constitución del depósito.
- d) El año de constitución del depósito, en cuatro cifras.

2. Las diversas partes del número de depósito legal estarán separadas por un espacio, salvo el año que irá precedido de un guión. Al finalizar cada año se cerrará la numeración, que se iniciará de nuevo al comenzar el año.

3. Toda publicación en formato tangible llevará el número de depósito legal en un lugar visible e identificable.

En el caso de las publicaciones en formato de libro, el número de depósito legal deberá figurar en la misma hoja de impresión que el ISBN, pudiendo consignarse en el reverso de la portada o la contraportada de la obra.

En el caso de las publicaciones seriadas con formato de periódico, el número de depósito deberá figurar en la mancheta.

4. Mantendrán siempre un único número de depósito legal:

- a) Los recursos continuados, publicaciones periódicas, como diarios y revistas, publicaciones seriadas y recursos integrables aunque su periodicidad sea variable. En caso de que la entidad editora o impresora, en su caso, cambie de domicilio, el número de depósito legal de las publicaciones recogidas en este punto deberá mantenerse. A estos efectos, mantendrán el mismo número de depósito legal las publicaciones periódicas que se difundan en varios soportes, sean estos gráficos, electrónicos o recursos integrables.
- b) Las obras en varios volúmenes.
- c) Si una obra consta de más de un documento, cada uno de ellos, sea cual sea su soporte, deberá tener el mismo número de depósito legal.

5. Llevarán su propio número de depósito legal las ediciones paralelas, en distintos soportes.

Si existe más de una edición de una misma obra, cada una de ellas llevará un número de depósito legal diferente, a excepción de las diferentes ediciones de los diarios, que se publicarán bajo el mismo número de depósito legal.

6. Todo número de depósito legal que haya sido dado a un documento que no sea objeto de depósito legal será anulado por la oficina correspondiente y no se efectuará el depósito del mismo.

7. Los números anulados no serán concedidos a otras obras.

Artículo 10. Requerimiento de cumplimiento.

En caso de incumplimiento de la obligación de constitución del depósito legal, la Oficina de Depósito Legal, requerirá a la persona responsable de la constitución del depósito para que proceda al mismo en el plazo máximo de un mes, según lo dispuesto en el artículo 8 de este Decreto.

## Capítulo V

### Del Régimen sancionador y de la función inspectora

#### Artículo 11. Responsables.

Serán responsables de infracciones administrativas en materia de depósito legal las personas físicas o jurídicas que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

#### Artículo 12. Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas en la materia regulada por el presente Decreto las acciones u omisiones tipificadas como tales por la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

#### Artículo 13. Circunstancias agravantes y atenuantes de las infracciones.

##### 1. Se consideran circunstancias agravantes:

a) La existencia de intencionalidad.

b) La reincidencia. Se entenderá por reincidencia la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme. El plazo se computará desde la notificación de la resolución que declare la comisión de la infracción cuando haya devenido firme.

2. No podrá apreciarse la concurrencia de una circunstancia agravante cuando constituya elemento del tipo infractor.

3. Se apreciarán como circunstancias atenuantes el cumplimiento de la obligación durante la tramitación del procedimiento sancionador.

4. La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes se apreciará a efectos de determinar la cuantía de la sanción.

#### Artículo 14. Prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones prescribirán a los seis meses las leves y a los dos años las graves.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieran cometido. En las infracciones que constituyan el incumplimiento continuado de alguna de las obligaciones impuestas por esta Ley, el plazo se computará desde el día en que hubiera cesado la conducta infractora.

#### Artículo 15. Sanciones.

1. Las sanciones a imponer son las tipificadas en la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, y se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto.

2. A los efectos de graduación de las sanciones, éstas se dividirán en tres tramos iguales de la cuantía pecuniaria que comprenda la sanción, formando un grado cada uno de los tres tramos. Sobre esta base:

a) Cuando no concurren circunstancias agravantes ni atenuantes, ó concorra sólo una circunstancia atenuante, se impondrá el grado mínimo de la sanción.

b) Cuando concorra una circunstancia agravante se impondrá el grado medio de la sanción.

c) Cuando concurren dos circunstancias agravantes se impondrá el grado máximo de la sanción.

d) Cuando concurren circunstancias agravantes y atenuantes, se compensarán racionalmente, graduándose el valor de unas y otras.

3. La imposición de sanciones no exime de la obligación de constituir el depósito legal.

#### Artículo 16. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones prescribirán al año las leves y a los dos años las graves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones se computará desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 17. Procedimiento sancionador.

La potestad sancionadora respecto de las infracciones en materia de depósito legal se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 18. Órganos competentes.

1. La competencia para iniciar los procedimientos sancionadores en materia de depósito legal corresponde a los titulares de los servicios periféricos de la Consejería competente en materia de depósito legal. En el procedimiento sancionador se garantizará la debida separación entre la fase instructora y resolutoria, encomendándose a órganos distintos.

2 Los órganos competentes para resolver los procedimientos en materia de depósito legal son:

- a) Los titulares de los servicios periféricos de la Consejería competente en materia de depósito legal para la imposición de sanciones por infracciones calificadas como leves.
- b) El titular de la Dirección General competente en materia de depósito para la imposición de sanciones por infracciones calificadas como graves.

Artículo 19. Función inspectora.

1. La Consejería competente en materia de depósito legal, en el ámbito de sus competencias, realizará las funciones inspectoras en dicha materia.
2. Para el ejercicio de las funciones de inspección se adscribirán funcionarios, con la especialización técnica requerida en cada caso.
3. En el ejercicio de sus funciones, el personal inspector tendrá la consideración de Agente de la autoridad y podrá solicitar la colaboración de otras autoridades o funcionarios cuando sea necesario para el desarrollo de su actividad.

Artículo 20. Deber de colaboración.

Los sujetos obligados al depósito legal así como los libreros y distribuidores de libros y de todo tipo de documentos sujetos al depósito legal están obligados a colaborar en todo lo relacionado con el cumplimiento del depósito legal cuando así les sea requerido.

Disposición adicional única. Constitución del depósito de las publicaciones en línea.

El desarrollo del procedimiento de constitución de las publicaciones en línea en Castilla-La Mancha queda sujeto a la publicación del Real Decreto de constitución de las publicaciones electrónicas por parte del Gobierno de España, de acuerdo con lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

Disposición transitoria única. Cambio de número de depósito legal para las publicaciones seriadas y recursos integrables.

1. Los editores de publicaciones seriadas con domicilio en Castilla-La Mancha, cuya sigla del número depósito legal no sea la que corresponde a la sede del editor, deberán solicitar un número nuevo de depósito legal en la Oficina de Castilla-La Mancha que les corresponda.
2. La prensa diaria y las publicaciones seriadas de periodicidad igual o inferior a la mensualidad contarán con un plazo máximo de 60 días naturales a contar desde el día en que entre en vigor el presente Decreto para solicitar el nuevo número de depósito legal.
3. Las publicaciones seriadas de periodicidad superior a la indicada en el apartado anterior deberán efectuar la solicitud de número de depósito legal cuando vayan a publicar un número nuevo.

---

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este decreto, y de forma expresa el Decreto 56/1983, de 1 de marzo, por el que se establecen las normas de funcionamiento del Servicio de Depósito Legal y la resolución de 30 de septiembre de 1981 por la que se dictan instrucciones relativas al funcionamiento de las oficinas provinciales de depósito legal y registro de la propiedad intelectual.

Disposición final primera. Facultades de aplicación.

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de cultura para el desarrollo del presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Este Decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 4 de octubre de 2012

La Presidenta  
MARÍA DOLORES DE COSPEDAL GARCÍA

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes  
MARCIAL MARÍN HELLÍN