

Decreto 43/2001, de 1 de febrero, de refundición de la normativa en materia del depósito legal.

Diario Oficial de Galicia martes, 20 de febrero de 2001

I. DISPOSICIONES GENERALES

CONSELLERÍA DE CULTURA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y TURISMO

El depósito legal es el instrumento normativo que permite recoger ejemplares de los materiales impresos o audiovisuales de todo tipo realizados en Galicia, reproducidos en cualquier soporte y por cualquier procedimiento para la difusión pública.

Las transferencias asumidas por la Xunta de Galicia en materia de depósito legal, contenidas en el Real decreto 1634/1980, de 31 de julio, implican poner bajo la responsabilidad de las instituciones propias de Galicia la tarea que comporta la recogida de materiales, la información y la estadística sobre éstos, facilitando además las medidas necesarias para desarrollar esta función.

Todo esto viene a contribuir, en primer lugar, a potenciar la formación y elaboración de los catálogos de materiales producidos en Galicia, dentro de las normas generales establecidas; en segundo lugar, a divulgar y conocer mejor nuestra producción y, en tercer lugar, indirectamente, a potenciar nuestra producción y su utilización.

La producción bibliográfica constituye un indicador del nivel cultural y científico de un país y es, además, fuente informativa de gran valor para el investigador; por eso, recoger la bibliografía producida e informar sobre ella es un objetivo primordial de una sociedad desarrollada.

Esto cabe predicar también de los otros materiales no bibliográficos que se recogen por el depósito legal y que es necesario catalogar, conservar y divulgar por representar la manifestación de la cultura en su sentido más amplio.

Con el presente decreto se unifica la normativa existente hasta este momento en la materia: el Decreto 36/1991, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas que regulan el funcionamiento del depósito legal en Galicia, y la Orden de 13 de febrero de 1992, por la que se desarrolla el anterior.

Por todo lo expuesto, a propuesta del conselleiro de Cultura, Comunicación Social y Turismo y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día uno de febrero de dos mil uno,

DISPONGO:

Artículo 1. Materias objeto de depósito legal.

Son objeto de depósito legal todos los escritos, estampas, imágenes y composiciones musicales producidos en Galicia en ejemplares múltiples con fines de difusión, hechos por procedimientos mecánicos, químicos o de cualquier otra naturaleza.

El depósito legal comprende, por lo tanto:

Libros, cualquiera que sea su contenido, forma e impresión, estén o no destinados a la venta.

Folleto, entendiéndose por tales los impresos con un número de páginas mayor de cuatro y no superior a cincuenta, con características semejantes a las señaladas en el

párrafo anterior. Se incluyen en este concepto las separatas de artículos que tengan paginación propia.
Hojas impresas, con fines de difusión, que no constituyan propaganda esencialmente comercial.
Publicaciones periódicas tales como anuarios, revistas y diarios.
Partituras musicales.
Grabados: láminas sueltas, láminas de calendarios, estampas, cromos, postales de Navidad y anuncios artísticos.
Carteles anunciadores de espectáculos, fiestas y demás actos públicos, tanto religiosos como profanos, anunciadores de artículos comerciales, siempre que lleven grabados artísticos o textos explicativos literarios, bandos y edictos.
Mapas y planos.
Postales ilustradas.
Naipes.
Diapositivas destinadas a la difusión y venta.
Impresiones o grabaciones sonoras realizadas por cualquier procedimiento o sistema empleado en la actualidad o en el futuro.
Producciones cinematográficas, tanto de tipo argumental como documental, en cualquier formato y duración y vídeos.
Microformas destinadas a la difusión o venta en todas sus variedades, cualquiera que sea su soporte o formato.
Ficheros de datos legibles por el ordenador, cuando los datos se comunican por medio de cualquier soporte, legible por máquina o de forma visual, con fines de difusión o venta.

Artículo 2. Exclusión.

Quedan excluidos de la obligación de constituir el depósito legal los siguientes impresos:

Sellos de correos.

Impresos de carácter social o particular, invitaciones de boda, bautizos, necrológicas, tarjetas de visita, carnés de identidad, títulos, diplomas y otros, siempre que no lleven grabados artísticos y texto literario.

Impresos de carácter comercial que no tengan grabados artísticos ni textos explicativos de carácter técnico o literario.

Impresos de oficina.

Publicaciones realizadas por órdenes religiosas que no sobrepasen el ámbito de su comunidad.

Carteles anunciadores de artículos comerciales que no tengan grabados artísticos.

En los casos de duda, el centro directivo competente en materia de depósito legal, según la estructura orgánica de la consellería competente en materia de cultura, determinará la obligatoriedad de constituir el depósito de ciertos materiales.

Artículo 3. Gestión.

El depósito legal en Galicia estará gestionado, según determina la Ley 14/1989, de 11 de octubre, de bibliotecas, desde el Centro Superior Bibliográfico de Galicia. Contará con oficinas en cada una de las delegaciones provinciales de la consellería competente en materia de cultura y con una oficina local de Vigo.

Artículo 4. Presentación de ejemplares.

Una vez finalizada la obra objeto de depósito, las oficinas que gestionan el depósito legal recogerán los materiales que se especifican a continuación y les darán el destino que se señala en cada caso:

De las obras sujetas al ISBN se recogerán cinco ejemplares: uno para la biblioteca pública provincial donde esté la oficina de depósito legal, uno para el Centro Superior Bibliográfico de Galicia en Santiago de Compostela y otros tres para la Biblioteca Nacional del Estado.

De las obras no sujetas al ISBN se recogerán cuatro ejemplares: uno para la biblioteca pública provincial donde esté la oficina de depósito legal, otro para el Centro Superior Bibliográfico de Galicia en Santiago de Compostela y los otros dos para la Biblioteca Nacional del Estado.

En el caso de las obras sonoras o de imágenes, microformas y ficheros de datos legibles por el ordenador, el productor entregará tres ejemplares, dos de los cuales serán depositados en el Centro Superior Bibliográfico y el tercero será remitido a la Biblioteca Nacional del Estado.

Las oficinas de depósito legal enviarán mensualmente a los lugares anteriormente especificados los ejemplares correspondientes.

En el momento de recibir los ejemplares contemplados en este artículo, los responsables de la oficina de depósito legal cubrirán un impreso de recepción por duplicado. Una de las copias será entregada al depositante como justificación de la entrega.

La oficina de depósito legal anotará la fecha de la entrega en el libro de registro y en la ficha del depositante. Posteriormente enviará a la unidad competente en materia del libro y bibliotecas del correspondiente centro directivo una de las copias del impreso de recepción acompañando el ejemplar de depósito. Otro tanto hará con la biblioteca nodal situada en la localidad respectiva, a la que se destinará en depósito un ejemplar de cada obra. Estos envíos se realizarán mensualmente.

Los ejemplares depositados que se encuentren defectuosos serán devueltos al impresor para ser sustituidos por otros en perfecto estado.

En lo que respecta a la dispensa de presentación del número reglamentario de ejemplares en el caso de las obras de bibliófilo, se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 40.4º del Real decreto de transferencias 1634/1980, de 31 de julio.

Artículo 5. Obligación de constitución del depósito legal.

La obligación de constituir el depósito legal de las obras expresadas en el artículo 1 corresponde al impresor, tratándose de impresos y, de una manera subsidiaria, al editor y al autor. En las otras clases de obras esta obligación le compete al productor. En el caso de intervenir diversos impresores o productores, será responsable el impresor o el productor de la parte principal, sin quedar exentos de la responsabilidad subsidiaria los otros impresores o productores implicados. A estos efectos se entiende como la parte principal el texto.

Los editores de prensa diaria, revistas, publicaciones periódicas y obras en fascículos, no obstante la obligación legal de efectuar el depósito de los ejemplares reglamentarios, inscribirán su publicación en la oficina del depósito legal correspondiente una sola vez y bajo un solo número de depósito legal.

Artículo 6. Gratuidad.

El depósito legal será gratuito, y deberá ser constituido en las oficinas que se determinan en el artículo tercero de este decreto.

Artículo 7. Constitución del depósito legal.

La constitución del depósito legal se realizará:

Número del depósito: cuando la obra esté próxima a su término, el impresor o productor solicitará en la oficina correspondiente la asignación provisional del número

de depósito en el impreso oficial que se le facilitará al efecto. El responsable de la oficina le devolverá al solicitante una copia de la solicitud en la que hará constar el número de depósito legal asignado. Una vez asignado el número de depósito, la obra deberá ser finalizada y publicada dentro del plazo de sesenta días naturales. Si finalizado este plazo la obra no fue publicada, se hará una nueva solicitud demandando una prórroga o comunicando la anulación del número reservado. La solicitud de prórroga será resuelta favorablemente por un período improrrogable de otros sesenta días naturales. Acabado este período, el número será anulado y si la oficina correspondiente del depósito no recibió noticia en este sentido, se iniciará el pertinente expediente sancionador.

Entrega de los ejemplares de la obra: dentro del plazo de treinta días naturales después del fin de la obra, el solicitante entregará en la oficina correspondiente los ejemplares, completos y en perfecto estado, que han de constituir el depósito. La oficina de depósito legal facilitará resguardo de entrega, en el que se harán constar los datos del libro registrado y el cumplimiento de esta obligación legal.

Artículo 8. Número del depósito legal.

La impresión del número de depósito legal debe aparecer de forma clara y visible, según las siguientes normas:

En los libros y folletos, el número de depósito legal figurará en la misma hoja de impresión del ISBN, en el reverso de la portada o de la anteportada.

En la prensa diaria y revistas en formato periódico, el número de depósito legal figurará en la cabecera de cada ejemplar, en las revistas con portada y formato libre figurará en el reverso de la portada o anteportada.

Los demás impresos llevarán el número de depósito legal en un lugar bien visible.

En postales, cromos o estampas, el número de depósito legal se imprimirá en el reverso de la ilustración.

Los discos y compactos llevarán impreso el número de depósito legal en la etiqueta central de la placa y en la cubierta de cada disco.

Las cintas magnetofónicas que porten etiqueta llevarán en la misma en número de depósito legal. En los demás casos éste se imprimirá en la cubierta.

En las películas y vídeos se hará constar de forma bien visible los datos de depósito legal, de forma que éstos puedan leerse al ser proyectadas.

Los diferentes tomos de una obra unitaria llevarán todos un mismo número de depósito legal, aunque no lleven el mismo número de ISBN. De no ser impresos todos a un tiempo, ni por la misma imprenta, es responsabilidad del impresor del primer tomo solicitar el número de depósito legal que lo comunicará al editor para que éste se lo comunique, por su parte, a los impresores del volumen o volúmenes restantes. En este sentido, los editores son los responsables de los sucesivos volúmenes de una misma obra y tendrán que añadir el número que le corresponde a cada volumen. Por lo que se refiere a las publicaciones en serie numeradas, cada número será considerado, a efectos de depósito legal, como una unidad independiente.

Las separatas de artículos de revista, con paginación propia, llevarán el mismo número de depósito legal que la publicación donde aparece el texto. Se hará constar la abreviatura «sep» entre la sigla de la ciudad y el número de depósito legal.

En las colecciones legislativas que sucesivamente publiquen suplementos de hojas intercambiables, sujetas igualmente a depósito legal, se mantendrá el número de depósito legal de la publicación básica.

Las segundas y sucesivas ediciones de una obra requieren nuevos números de depósito legal, así como las reimpressiones con variaciones, por pequeñas que éstas sean. Las reimpressiones sin variación alguna conservarán el mismo número de depósito legal de su anterior impresión, teniendo la obligación los productores de entregar en la oficina de depósito legal correspondiente un ejemplar declarando el número de ejemplares de la tirada para elaborar la estadística de la producción editorial gallega.

En las microformas se harán constar los datos del depósito legal de forma que se reconozcan visible y claramente al ser visualizadas, y se imprimirán en la cubierta. En los ficheros de datos legibles por el ordenador se harán constar los datos de depósito legal de forma que aparezcan visible y claramente en el acceso a los mismos al ser visualizados en la pantalla.

Una vez asignado el número de depósito legal, la obra deberá estar finalizada en el plazo previsto en el artículo 7º de este decreto. En el caso de no finalizarse la obra en los plazos exigidos, el solicitante podrá pedir una prórroga en las condiciones señaladas en el citado artículo utilizando el impreso que a tal efecto la propia oficina le facilitará. De no haber previsto finalizar la obra, renunciará al número asignado, que se anulará. Los números de depósito legal anulados no serán concedidos a otras publicaciones. El número de depósito legal se imprimirá según las instrucciones que se indican a continuación:

Se pondrá en primer lugar el depósito legal o la abreviatura D.L. seguido de estas tres partes:

Siglas de la oficina gestora: C para A Coruña, LU para Lugo, OU para Ourense, PO para Pontevedra y VG para Vigo.

Número de orden dentro del año en la oficina que corresponda.

Año que corresponda a la numeración. En caso de que la impresión de año perjudique de alguna manera al solicitante, éste puede obtener autorización para sustituir el número arábico del año por su clave, que sería facilitada por la oficina de depósito legal. Se considera 1958 como año I, por ser la fecha en que se implantó el actual sistema de depósito legal.

Artículo 9. Comprobación.

El centro directivo competente según la estructura orgánica de la consellería competente en materia de cultura y, en su caso, las oficinas de depósito legal, deberán comprobar el cumplimiento de lo previsto en el presente decreto.

Las oficinas de depósito legal recogerán el número de ejemplares objeto de depósito remitidos por los depositantes y se encargarán de su inspección, comprobando que sean originales y no fotocopias, que estén completos y en perfecto estado, que la cantidad entregada sea la que corresponde según el artículo 4º de este decreto, que los datos del libro de registro de solicitud del número de depósito legal coincidan con los que aparecen en la publicación y que la impresión del número se realice en el lugar correcto.

Artículo 10. Expedientes y sanciones.

En aquellos casos en que se compruebe la existencia de infracciones en materia de depósito legal, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable, las oficinas de depósito legal formalizarán el acta correspondiente, que deberán remitir al Centro Superior Bibliográfico de Galicia para ser elevado al centro directivo competente, que, si procede, formalizará el expediente para determinar la responsabilidad en que se pudiese incurrir. La oficina le notificará a la empresa el inicio del expediente de sanción, al cual se le adjuntará un pliego de cargos, para que en el plazo de ocho días hábiles a partir del siguiente al de su recepción formule el oportuno pliego de descargos con la aportación de las pruebas que interesen a su derecho.

Transcurrido el plazo de ocho días sin que la empresa formule alegación alguna y, en todo caso, dentro de los diez días siguientes a la recepción del pliego de descargos formulado en tiempo hábil, el delegado provincial de la consellería competente en materia de cultura elevará al titular del centro directivo competente la correspondiente propuesta de sanción o sobreseimiento, según proceda. En todo caso, la empresa podrá interponer recurso de alzada ante el conselleiro competente en materia de cultura en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la sanción.

Los editores, vendedores o distribuidores incurrirán en las responsabilidades previstas en este artículo cuando posean para la venta o distribución ejemplares de obras sujetas a depósito legal que carezcan del número correspondiente.

Las oficinas de depósito legal darán cuenta a la unidad competente en materia del libro y bibliotecas del correspondiente centro directivo de las revistas y diarios que cesen en su publicación

Artículo 11. Registro y catalogación.

La unidad competente en materia del libro y bibliotecas del correspondiente centro directivo registrará los materiales entregados en el libro de registro, los incluirá en el fichero de impresores y productores y se encargará de su catalogación y posterior tratamiento.

Artículo 12. Inscripción.

La oficina de depósito legal inscribirá la obra en el libro de registro y en la ficha de productores correspondiente al solicitante.

Disposición adicional

Única.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en este decreto será requisito imprescindible para la obtención de subvenciones o ayudas para la producción de cualquier tipo de material bibliográfico, convocadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, debiendo figurar este requisito en las correspondientes convocatorias.

Disposición derogatoria

Única.

Quedan derogadas las siguientes normas: el Decreto 36/1991, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas que regulan el funcionamiento del depósito legal en Galicia, y la Orden de 13 de febrero de 1992, por la que se desarrolla el Decreto 36/1991, de 1 de febrero.

Disposiciones finales

Primera.

Se faculta al conselleiro competente en materia de cultura para que dicte las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Segunda.

Este decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, uno de febrero de dos mil uno.

Manuel Fraga Iribarne
Presidente

Jesús Pérez Varela
Conselleiro de Cultura, Comunicación Social y Turismo