

DECRETO 325/1984, DE 18 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO LEGAL EN ANDALUCÍA.

Es deber ineludible de toda comunidad histórica la conservación de su Patrimonio Bibliográfico y Documental. El Depósito Legal de Andalucía permitirá dicha conservación a la vez que contribuirá al mantenimiento de las tradiciones culturales, a la toma de conciencia de la evolución histórica y cultural de la misma, y a la recopilación de todos los registros culturales producidos en Andalucía, para su posterior difusión en beneficio de dicha comunidad.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre (BOJA 8 de noviembre) de Bibliotecas, definió a la Biblioteca de Andalucía como órgano encargado de recoger, conservar y difundir el Patrimonio Bibliográfico Andaluz y toda la producción impresa, sonora y visual de, y, sobre Andalucía, estableciendo la obligación de depósito de un ejemplar de todo lo publicado en Andalucía en concepto de Depósito Legal.

El R.D. 1075/1981, de 24 de abril, sobre traspaso de competencias, funciones y servicios a la Junta de Andalucía en materia de Cultura, especifica el número de ejemplares que han de ser depositados en las oficinas de Depósito Legal de Andalucía.

Vistas las disposiciones referidas y el Decreto de 30 de noviembre de 1981 y el Real Decreto 864/1984 de 29 de febrero.

En virtud, con aprobación de la Consejería de Presidencia, a propuesta de la Consejería de Cultura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en reunión de 18 de diciembre de 1984

DISPONGO:

Artículo 1º. El Depósito Legal de Andalucía tiene la finalidad esencial de recoger toda la producción bibliográfica andaluza y se inscribe dentro de las atribuciones correspondientes a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

Artículo 2º El Depósito Legal en Andalucía será atendido desde el Negociado de Depósito Legal orgánicamente adscrito a la Dirección General del Libro Bibliotecas y Archivos y contará con una Oficina Provincial en cada una de las ocho capitales andaluzas.

Artículo 3º. Las oficinas provinciales tendrán su sede en los locales que designen las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Cultura.

El horario de servicio al público se fijará en una placa colocada en la puerta de entrada y en el lugar más fácilmente visible.

La placa tendrá la siguiente inscripción: «Junta de Andalucía. Consejería de Cultura. Depósito Legal. Abierta al pública de 9 a 14 horas».

Artículo 4º. Materias objeto de Depósito Legal. Son objeto de Depósito Legal los escritos, estampas, imágenes y composiciones musicales producidas en Andalucía, en ejemplares múltiples con fines de difusión y hechas por procedimientos mecánicos, químicos a cualquier otro que pudiera inventarse en el futuro.

Comprenderá por tanto:

a) Libros, sea cualquiera la índole de su contenido y la forma de impresión y estén a no destinados a la venta.

b) Folletos, o sea escritos cuyo número de páginas sea mayor de cuatro y no excedan de cincuenta, y con características semejantes a las señaladas en el párrafo anterior, incluyéndose en este concepto las separatas de artículos de revistas que tengan la acotada extensión.

c) Hojas impresas con fines de difusión y que no constituyan propaganda esencialmente comercial, salvo en el caso de que vayan acompañadas de grabados o textos explicativos de carácter técnico.

d) Publicaciones periódicas (anuarios, revistas y diarios).

e) Partituras musicales.

f) Grabados: láminas sueltas, láminas de calendario, estampas, cromos, chrismas, anuncios artísticos.

g) Mapas y Planos.

h) Carteles anunciadores de espectáculos, fiestas y demás actos públicos, tanto religiosos como profanos; anunciadores de artículos comerciales siempre que lleven grabadas Artísticos o vayan acompañadas de textos explicativos técnicos o literarios; bandos y edictos.

i) Postales ilustradas.

j) Naipes.

k) Diapositivas (slides) destinadas a difusión y venta.

l) Impresiones o grabaciones sonoras realizadas por cualquier procedimiento o sistema empleado en la actualidad a en el futuro.

m) Producciones cinematográficas, tanto de tipo argumental como documental, "filmets" cortometrajes y videocassetes.

Artículo 5º.

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

a) Impresos de carácter social, como invitaciones de boda y bautizos, esquelas de defunción, tarjetas de visita, carnets de identidad, títulos, diplomas, etc.

b) Impresos de carácter comercial que no vayan acompañadas de grabados artísticos y textos explicativos de tipo técnico o literario.

c) Impresos de oficina.

Artículo 6º. En los casos de duda, el Director General del Libro, Bibliotecas y Archivos determinará la obligatoriedad o no de constituir el Depósito de ciertos impresos.

Artículo 7º. La Consejería de Cultura queda facultada para la adquisición de aquella documentación sonora que merezca ser conservada por su destacada importancia cultural.

El acopio de estos materiales, discursos de relevantes personalidades, festivales, conciertos, recitales, etc se realizará bien por petición de copias hechas a las entidades responsables de las citados actos, bien destacando a los lugares requeridos el equipo grabador necesario. Estos materiales, recogidos en cintas magnetofónicas serán grabados en discos y seguirán el mismo proceso que las demás obras ingresadas por el depósito Legal.

Artículo 8º. Número de Depósito Legal. El número de un depósito estará constituida por los siguientes elementos:

a) Las palabras Depósito Legal».

b) La sigla correspondiente a cada provincia a localidad

Almería	AL
Cádiz	CA
Córdoba	CO
Granada	GR
Huelva	H
Jaén	J
Málaga	MA
Sevilla	SE

c) El número de inscripción dada por la oficina que corresponda al depósito, teniendo en cuenta que al finalizar cada año se cerrará la numeración y se iniciará al comenzar el siguiente.

d) El año de constitución del depósito en cifras arábicas, excepto cuando se alegue por los depositantes la existencia de perjuicio, en cuyo caso se reemplazaría el año por un número de orden en cifras romanas I, para 1958, II para 1959, III para 1960, y así sucesivamente.

Artículo 9°. Solicitud y asignación de número de depósito. La obligación, tanto de solicitar el número de Depósito Legal como de constituir posteriormente el depósito definitivo, recaerá en el impresor cuando se trate de impresas y en el productor cuando se trate de otra clase de obra.

Artículo 10. En el caso de que intervengan varios impresores o talleres productores en la realización de una obra, será el impresor o productor de la parte principal quien tendrá la obligación de solicitar el número y constituir el depósito legal, entendiéndose por parte principal a este efecto la impresión del texto, cualquiera que sea su extensión, sin que esto exima de la responsabilidad subsidiaria a los impresores o productores de las partes secundarias o accesorias.

Artículo 11. Las publicaciones periódicas (anuarios, revistas y diarios) aunque sean de periodicidad variable, inscribirán su publicación una sola vez y bajo un único número de depósito, no obstante la obligación de efectuar la entrega o depósito de cinco ejemplares de cada número que se publique.

Artículo 12°. Por lo que se refiere a las series numeradas de publicaciones, cada número será considerada a todos los efectos de depósito legal como obra independiente.

Artículo 13°.

Para obtener el número de Depósito Legal el peticionario habrá de cumplimentar, firmar o presentar una solicitud en la oficina respectiva. Examinada la solicitud, la oficina entregará al peticionario el resguardo correspondiente, en el cual figurará el número asignado y el término calculado para la conclusión de la obra. Este término no podrá ser superior a dos meses, contados a partir de la fecha de la solicitud.

Artículo 14°. Cuando la obra se realice o exista alguna razón justificativa que impida la constitución del depósito en el plazo de dos meses, a partir de la solicitud del número, el peticionario deberá presentar escrito razonado relleno el oportuno impreso, a la vista del cual se concederá una segunda y definitiva prórroga de dos meses.

Artículo 15°. Si transcurridos los plazos concedidos, el interesado no constituyese el depósito o no formulase su renuncia, se le concederá de oficio un plazo de ocho días para realizar dicho depósito o alegar lo que proceda.

Cuando dentro de este plazo el interesado manifieste que la obra no se publicará, será anulada el número asignada a la misma.

Acabando este plazo, el número será anulado y si la oficina correspondiente no recibiera contestación o existiera la certeza de que la obra había sido publicada, se iniciaría el expediente de sanción en la forma que más adelante se indica.

Artículo 16°. Los números anulados no serán concedidos a otras obras.

Artículo 17°. Impresión del número de Depósito Legal. La impresión del número de Depósito Legal seguirá las siguientes normas:

a) En los libros y folletos, el número será consignado en el reverso de la portada o de la anteportada de la obra, debiendo evitarse su impresión en la cubierta y contracubierta. Deberá figurar juntamente con ISBN, requisito sin el cual las obras no podrán ser admitidas en las oficinas de Depósito Legal.

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

c) Los restantes impresos llevarán el número en lugar bien visible.

d) En postales, cromos y estampas, el número se consignará en el reverso del grabado, asignándose un número para cada ejemplar, aunque vayan unidas en tiras o formen varias series, siempre que exista la posibilidad física de separarlas sin destruirlos.

e) Los discos llevarán grabado el número de Depósito Legal en la etiqueta central de la placa, y si es posible, en la cubierta del disco.

f) Las cintas magnetofónicas que tengan etiqueta llevarán en ésta el número de Depósito Legal. En los demás casos se consignará en cubierta. En las videocassettes, se consignará en la etiqueta y carátula.

g) Las películas, filmes y cortometrajes habrán de proyectarse haciendo constar en forma visible los datos de Depósito Legal.

h) Los diferentes tomos o partes de una misma obra llevarán todos idéntico número de Depósito Legal. En el caso de que dichos tomos no se impriman al mismo tiempo ni por una misma imprenta, corresponde al impresor de la parte que aparezca con prioridad solicitar el número de Depósito Legal que debe consignarse en la misma, cuidando seguidamente de dar cuenta de dicho número al editor, para que éste último pueda comunicarlo, a su vez a los impresores, del tomo o tomos restantes.

En este sentido los editores serán responsables de que las sucesivas partes o tomos de una obra, lleven todos el mismo número de Depósito Legal. Los impresores de segundos o posteriores tomos de una misma obra añadirán al

número de Depósito Legal el ordinal en números romanos y entre paréntesis el que corresponde al tomo.

i) Las separatas de artículos de revistas, con paginación propia llevarán el mismo número de depósito legal que corresponda a la publicación donde apareciere el texto.

Unicamente se hará constar la abreviatura «sep» entre las siglas de la ciudad donde se hizo el depósito y el número de depósito legal que tiene la obra en que apareció.

j) Las colecciones legislativas que sucesivamente publican suplementos en hojas intercambiables, sujetas igualmente a depósito legal, mantendrán el mismo número de Depósito Legal de la publicación básica, debiendo figurar el número en la carpeta o faja que reúna cada serie de hojas sueltas.

k) Las segundas y sucesivas ediciones de una obra, requieren nuevos números de Depósito Legal así como reimpressiones que tengan la más ligera variante.

Artículo 18º. Constitución del Depósito Legal. Una vez terminada la obra, antes de proceder a su distribución a venta el solicitante deberá constituir el depósito de cinco ejemplares si se trata de obras sujetas a ISBN y de cuatro ejemplares si no lo están; cuatro ejemplares tratándose de producciones sonoras; dos de videocassettes; un ejemplar de la cinta en el caso de producción cinematográfica y un ejemplar de la ficha técnica, de la ficha artística, del guión literario y una fotografía por cada una de las secuencias principales de las cintas y un ejemplar de las obras impresas por el sistema Braille.

Artículo 19º. La entrega de las obras a que se refiere el Artículo anterior irá acompañada de una declaración por triplicado del solicitante en impresos facilitados por la oficina correspondiente.

En tales impresos figurará inexcusablemente el nombre verdadero del autor, aunque éste se oculte bajo un seudónimo, datos que serán facilitadas al impresar por el editor. En el caso de los discos, a continuación de los números de éstos que forma la obra gramofónica, se consignará el número de la matriz.

Artículo 20º. destino de las publicaciones ingresadas por Depósito Legal.

De los ejemplares de obras y publicaciones ingresadas por depósito Legal en las oficinas provinciales del territorio de Andalucía, en virtud de las transferencias efectuadas a la Junta de Andalucía se retendrán por la Consejería de Cultura las siguientes ejemplares:

a) Dos ejemplares de libros, folletos y publicaciones de periódicos destinados uno a la Biblioteca Pública del Estado en cada provincia y otro a la Biblioteca de Andalucía.

b) Dos ejemplares de las partituras musicales, y dos de las producciones sonoras destinadas al Centro Andaluz de Documentación Musical y a la Biblioteca de Andalucía.

c) Un ejemplar de la ficha técnica, de la ficha artística, del guión literario y una fotografía por cada una de las secuencias principales de la cinta destinados a la Filmoteca Andaluza en el caso de producción cinematográfica.

d) Un ejemplar de las postales, diapositivas, "Slides" de carácter artístico con destino a la Biblioteca de Andalucía.

e) Un ejemplar de videocassettes, con destino a la Filmoteca de Andalucía.

Artículo 21º. De los dos ejemplares más de las obras entregadas, una será por cuenta del impresor o productor de la obra y otra por cuenta del editor.

Artículo 22º. Las grabaciones sonoras depositadas en doble ejemplar lo serán por cuenta del productor.

Artículo 23º Para el depósito de las cintas cinematográficas, las casas productoras entregarán un ejemplar único, la ficha técnica, artística, el guión literario y una fotografía por cada una de las secuencias principales de la cinta presentada.

Artículo 24º. Expedientes y sanciones. En uso de las funciones inspectoras atribuidas a los Jefes de la Oficina de Depósito Legal, éstos podrán instruir los expedientes correspondientes en aquellos casos que se compruebe la existencias de infracciones en materia de depósito legal.

Serán consideradas infracciones:

a) Publicación de una obra sin haber solicitado el número de Depósito Legal.

b) Publicación de una obra con el número de Depósito Legal falso o incompleto.

c) No haber hecho entrega de los ejemplares en el número reglamentariamente establecido.

d) No comunicar a la oficina correspondiente el alta a la anulación de una edición.

Artículo 25º.

Comprobada la existencia de infracciones o las normas sobre Depósito Legal se aplicará una multa que puede llegar al quíntuplo del valor de venta al público de la obra que se trate en ningún caso será inferior a 500 ptas. y sin perjuicio de la responsabilidad penal exigible.

Artículo 26º. La imposición de sanciones no eximirá de la obligación de constituir el depósito.

Artículo 27º En tanto no se dicten otras disposiciones, para todo lo no establecido en el presente Decreto serán de aplicación las normas del Reglamento del Instituto Bibliográfico Hispánico aprobado por Orden de 30 de octubre de 1971.

Sevilla, 18 de diciembre de 1984

JOSE RODRIGUEZ DE LA BORBOLLA Y CAMOYAN
Presidente de la Junta de Andalucía

JAVIER TORRES VELA
Consejero de Cultura