

Escuela infantil, código 21005988.
Localidad: Manzanilla.
Municipio: Manzanilla.

Escuela infantil «La Casita de Chocolate», código 21005162.
Localidad: Villablanca.
Municipio: Villablanca.

PROVINCIA: MÁLAGA

Escuela infantil, código 29015651.
Localidad: Manilva.
Municipio: Manilva.

Escuela infantil «La Ascensión», código 29015892.
Localidad: Mollina.
Municipio: Mollina.

Escuela infantil «Los Pitufos II», código 29016057.
Localidad: Cerralba.
Municipio: Pizarra.

Escuela infantil «Los Pitufos III», código 29015909.
Localidad: Zalea.
Municipio: Pizarra.

PROVINCIA: SEVILLA

Escuela infantil «Los Olivos», código 41015834.
Localidad: Alcalá de Guadaíra.
Municipio: Alcalá de Guadaíra.

Escuela infantil, código 41016978.
Localidad: Umbrete.
Municipio: Umbrete.

CONSEJERÍA DE CULTURA

ORDEN de 22 de septiembre de 2008, por la que se regula la tramitación electrónica del número del Depósito Legal en Andalucía y se establecen formularios para la gestión del servicio.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula, entre otros, los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones Públicas con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas, y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

El Decreto 325/1984, de 18 de diciembre, por el que se establecen normas de funcionamiento del servicio de Depósito Legal en Andalucía, regula las normas de funcionamiento del servicio de Depósito Legal en Andalucía, que se inscribe dentro de las atribuciones correspondientes a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. El Depósito Legal de Andalucía permite la conservación del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Comunidad, a la vez que contribuye al mantenimiento de las tradiciones culturales y a la recopilación de los registros culturales producidos en Andalucía, para su posterior difusión en beneficio de la Comunidad.

El Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), establece los medios para que la Administración de la Junta de Andalucía implante cada vez un mayor número de procedi-

mientos administrativos que puedan realizarse de forma telemática, en consonancia con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece «el empleo y la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos».

La presente Orden se dicta con la finalidad de extender los beneficios que aportan las nuevas tecnologías a los interesados en tramitar la documentación relacionada con el Depósito Legal, reduciendo y simplificando su tramitación a través de medios telemáticos, todo ello de acuerdo con el artículo 16.2 del Decreto 183/2003, de 24 de junio. Esta nueva forma de tramitar las solicitudes presentadas no obsta para que aquellos operadores que no dispongan de certificado de firma digital, necesario para acceder al procedimiento electrónico previsto en esta Orden, puedan acceder al procedimiento presentando sus solicitudes en cualquiera de los registros públicos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Al mismo tiempo, para clarificar y homogeneizar la gestión del servicio de Depósito Legal de Andalucía, la Orden incorpora una serie de modelos y formularios, que resultan de aplicación cualquiera que sea la forma elegida por el interesado para realizar los trámites relacionados con el Depósito Legal, por vía telemática o presencial.

En su virtud, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y por el Decreto 123/2008, de 29 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la tramitación electrónica del número de Depósito Legal en Andalucía, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan optar por su gestión presencial, en soporte papel.

Asimismo, se establecen formularios normalizados para distintos trámites del procedimiento de Depósito Legal, que serán de aplicación cualquiera que sea la forma de tramitación elegida, presencial o telemática.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El procedimiento telemático regulado en esta Orden será de aplicación a las solicitudes presentadas por vía electrónica, por personas físicas o jurídicas, para gestionar el número de Depósito Legal de Andalucía.

2. Los formularios que se incorporan como Anexos en esta Orden serán de aplicación a todos los trámites del procedimiento de gestión a que se refieren, cualquiera que sea la forma elegida de tramitación, telemática o presencial.

Dichos formularios se podrán obtener y cumplimentar en la página web de la Consejería de Cultura, en la dirección www.juntadeandalucia.es/cultura. Igualmente estarán a disposición de las personas interesadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

Artículo 3. Garantías del procedimiento telemático.

1. Para acceder al procedimiento previsto en esta Orden, las personas interesadas podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas, conforme al artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como la firma electrónica reconocida regulada en el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos ad-

ministrativos por medios electrónicos (Internet), se garantiza la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos producidos por la Administración de la Junta de Andalucía previstos en la presente Orden.

3. De acuerdo con el artículo 4.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la utilización del procedimiento telemático regulado en la presente Orden en ningún caso implicará restricciones o discriminaciones, ni en cuanto a la tramitación ni en la resolución, respecto de las personas que opten por tramitar el procedimiento por medios no electrónicos.

4. La aplicación de las tecnologías previstas en esta Orden se desarrollará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos.

Artículo 4. Alta de usuarios en el sistema.

1. Para la tramitación electrónica del procedimiento, las personas interesadas deberán darse de alta en el sistema de Depósito Legal. Una vez dado de alta en el sistema, los datos de identificación de la persona solicitante quedan almacenados en el mismo, facilitando y simplificando los sucesivos procedimientos de Depósito Legal que pueda iniciar la misma persona.

2. Podrán darse de alta en el sistema cualquier persona, física o jurídica, responsable de realizar la solicitud y entrega del material objeto de Depósito Legal, de acuerdo con el Decreto 325/1984, de 18 de diciembre, por el que se establecen las normas de funcionamiento del servicio de Depósito Legal en Andalucía.

Artículo 5. Solicitudes del número de Depósito Legal.

1. Las solicitudes del número de Depósito Legal se realizarán en el modelo que figura como Anexo I de la presente Orden. Cuando se trate de una solicitud telemática, se presentará a través del sistema «Depósito Legal de Andalucía», disponible en el portal de la Administración de la Junta de Andalucía <http://www.andaluciajunta.es> o, directamente, en el portal de la Consejería de Cultura <https://ws099.juntadeandalucia.es/deposito>. Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes telemáticas se recepcionarán en el Registro telemático único de la Junta de Andalucía, con el alcance y efectos regulados en el artículo 9 del Decreto 183/2003, de 24 de junio. Este Registro emitirá automáticamente para la persona interesada un recibo electrónico justificante de la recepción telemática de la solicitud, de forma que tenga constancia de que la misma ha sido recibida por la Administración y, además, pueda referirse a ella posteriormente.

3. Una vez presentada la solicitud, por vía telemática o presencial, y asignado el número y el término calculado para la conclusión de la obra, se iniciará el plazo de dos meses fijado en el artículo 13 del Decreto 325/1984, de 18 de diciembre, para que la persona interesada proceda a la constitución del Depósito Legal. Antes de que finalice este plazo, el usuario podrá solicitar una prórroga de dos meses más, cumplimentando el modelo que figura como Anexo III. También podrá solicitar la anulación del número de Depósito legal a través del modelo que figura como Anexo IV. Si transcurridos los plazos concedidos la persona interesada 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.

Artículo 6. Comunicaciones y notificaciones.

1. Todas las comunicaciones posteriores a la presentación de la solicitud electrónica, podrán realizarse también de

forma telemática, con los mismos requisitos y garantías establecidos en esta Orden para la solicitud. No obstante, aun cuando el procedimiento se haya iniciado de forma telemática, la persona interesada podrá practicar actuaciones o trámites posteriores del mismo, presencialmente, en soporte papel.

2. Para que las notificaciones a los interesados puedan llevarse a cabo utilizando medios o soportes informáticos o electrónicos de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que éstos hayan señalado dicho medio de notificación como preferente o hayan consentido su utilización, mediante identificación de una dirección electrónica al efecto. De acuerdo con el artículo 15 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, dicha manifestación podrá producirse tanto en el momento de la iniciación del procedimiento como en cualquier otra fase de tramitación del mismo. Así mismo, los interesados podrán, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberán comunicarlo a la oficina de Depósito Legal correspondiente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones.

3. La notificación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica, de modo que pueda comprobarse fehacientemente por el remitente tal acceso. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica señalada, transcurrieran diez días naturales sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancias del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 7. Obtención de información telemática de trámites.

Las personas interesadas en los procedimientos podrán obtener información personalizada por vía telemática del estado de tramitación de su procedimiento a través de los mecanismos telemáticos establecidos.

Artículo 8. Constitución del Depósito Legal.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 en relación con el artículo 18, ambos del Decreto 325/1984, de 18 de diciembre, una vez terminada la obra y antes de proceder a su distribución o venta, la persona solicitante deberá constituir el depósito, del número de ejemplares que en cada caso proceda, en la oficina del Depósito Legal de la provincia que le haya asignado el número.

2. Tanto si el procedimiento se ha tramitado de forma presencial como telemática, la entrega de las obras a que se refiere el apartado anterior irá acompañada de una declaración de entrega que figura como Anexo II de esta Orden.

Disposición adicional única. Desarrollo y aplicación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia del libro para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Orden, en el ámbito de sus competencias específicas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de septiembre de 2008

ROSARIO TORRES RUIZ
Consejera de Cultura

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE CULTURA

**ANVERSO ANEXO I
FORMULARIO M1**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

DEPÓSITO LEGAL

SOLICITUD

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE DEPÓSITO LEGAL

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

Nº DEPÓSITO LEGAL

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			DNI/NIE/CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
TIPO DE SOLICITANTE <input type="checkbox"/> IMPRESOR <input type="checkbox"/> PRODUCTOR <input type="checkbox"/> EDITOR			
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
PAGINA WEB			

2 DATOS DE LA PUBLICACIÓN		
TIPO DE PUBLICACIÓN (listado al dorso)		
TÍTULO		
AUTOR/ES (Nombre y apellidos)		
.....		
.....		
EDITORIAL		
ISBN	ISSN	ISMN
PERIODICIDAD (Solo para publicaciones periódicas)		URL (Solo para publicaciones electrónicas)



3 AUTORIZACIÓN EXPRESA
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante AUTORIZA , como medio de notificación preferente, la notificación telemática en la dirección de correo electrónico segura facilitada por la plataforma @Notifica de la Junta de Andalucía. (Para ello deberán disponer de certificado de usuario de firma electrónica reconocida).

4 PLAZO
Deberá constituir el depósito definitivo inmediatamente después de la terminación de la obra y antes de su distribución y venta siendo la fecha: el plazo máximo concedido para su entrega, debiéndose solicitar la prórroga correspondiente si la obra no se hubiese terminado todavía

**REVERSO ANEXO I
FORMULARIO M1**

5	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y SOLICITA, se le asigne el número correspondiente a fin de hacerlo constar en la obra, cumpliendo la legislación vigente.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>	

EL/LA JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE DEPÓSITO LEGAL DE

<p>PROTECCIÓN DE DATOS</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Cultura le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad tramitar y gestionar su solicitud de Depósito Legal.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. Consejería de Cultura. C/ Conde de Ibarra, nº18, 41004-Sevilla.</p>

	CATEGORÍAS PUBLICACIÓN		
	TEXTUAL	GRÁFICA	SONORA, AUDIOVISUAL, ELECTRÓNICA
TIPO DE PUBLICACIÓN	LIBROS LIBROS EN PAPEL CON OTRO SOPORTE DIARIOS PERIÓDICOS REVISTAS ANUARIOS BOLETÍN OFICIAL FOLLETOS SEPARATAS REVISTAS HOJAS SUELTAS O PLEGADAS PARTITURAS MUSICALES GUIONES CINEMATOGRAFICOS PUBLICACIONES EN BRAILLE OTROS DOCUMENTOS TEXTUALES	CARTELES EDICTOS BANDOS LÁMINAS ALMANAQUES LÁMINAS DE CALENDARIO ALELUYAS O AUCAS ESTAMPAS CROMOS CHRISMAS ANUNCIOS ARTÍSTICOS TARJETA DE FELICITACIÓN MAPAS PLANOS CARTAS NÁUTICAS, AERONÁUTICAS Y CELESTES POSTALES ILUSTRADAS FOTOGRAFÍAS DIAPOSITIVAS (SLIDES) NAIPIES MARCALIBROS PEGATINAS RECORTABLES PUZLES JUEGOS IMPRESOS ÁLBUMES DE CROMOS OTROS DOCUMENTOS GRÁFICOS	CASETES DE AUDIO CD-AUDIO CD-ROM DISCO DE VINILO LP Y "SINGLES" VIDEOS ANALÓGICOS DVD-VIDEO DVD-ROM PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS CD-AUDIO + DVD-VIDEO HD-DVD BLU-RAY OTROS DOCUMENTOS SONOROS AUDIOVISUALES Y ELECTRÓNICOS

001400D

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE CULTURA

**ANVERSO ANEXO II
FORMULARIO M5**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

DEPÓSITO LEGAL

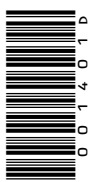
DECLARACIÓN DE ENTREGAS DE OBRAS

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

Nº DEPÓSITO LEGAL

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			DNI/NIE/CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
TIPO DE SOLICITANTE <input type="checkbox"/> IMPRESOR <input type="checkbox"/> PRODUCTOR <input type="checkbox"/> EDITOR			
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
PAGINA WEB			

2 DATOS DE LA PUBLICACIÓN			
TIPO DE PUBLICACIÓN			
TÍTULO			
AUTOR/ES (Nombre y apellidos)			
SEUDÓNIMO (si procede)			
EDITORIAL		LUGAR	AÑO
ISBN	ISSN	ISMN	
PERIODICIDAD (Sólo para publicaciones periódicas)		URL (Sólo para publicaciones electrónicas)	
DIMENSIONES	PÁGINAS	ESCALA	DURACIÓN/CAPACIDAD(minutos o Kb, Gb, etc)
DEPOSITO LEGAL	FECHA SOLICITUD	FECHA ENTREGA	NÚMERO DE EJEMPLARES ENTREGADOS
TIRADA	PRECIO	NÚMERO DE EDICIÓN	NÚMERO DE REIMPRESIÓN
INCIDENCIAS/OBSERVACIONES			



**REVERSO ANEXO II
FORMULARIO M5**

3	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que presenta la inscripción de la obra en la oficina de Depósito Legal de acompañando los ejemplares anteriormente indicados, en cumplimiento de la legislación vigente.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>Fdo.:</p>	

4	DILIGENCIA, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>Vista la anterior declaración y recibidos los ejemplares de la obra a que se refiere la misma, con esta fecha se ha inscrito aquella en el Registro asignándole definitivamente el Número de Depósito Legal.....</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE DEPÓSITO LEGAL</p> <p>Fdo.:</p>	

PROTECCIÓN DE DATOS
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Cultura le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad tramitar y gestionar su solicitud de Depósito Legal.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. Consejería de Cultura. C/ Conde de Ibarra, nº18, 41004-Sevilla.</p>

ANEXO III

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE CULTURA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

DEPÓSITO LEGAL

SOLICITUD

PRÓRROGA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Nº DEPÓSITO LEGAL

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			DNI/NIE/CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
PAGINA WEB			

2 AUTORIZACIÓN EXPRESA

La persona abajo firmante **AUTORIZA**, como medio de notificación preferente, la notificación telemática en la dirección de correo electrónico segura facilitada por la plataforma @Notifica de la Junta de Andalucía. (Para ello deberán disponer de certificado de usuario de firma electrónica reconocida).

3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y **SOLICITA**, que existiendo la razón justificativa abajo expuesta, que impide la constitución del Depósito Legal:..... en el plazo anteriormente establecido de dos meses, se le conceda la segunda y definitiva prórroga de dos meses por esta oficina de Depósito Legal para realizar dicho depósito, o alegar lo que proceda.

JUSTIFICA

.....

.....

.....

En a de de

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

EL/LA JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE DEPÓSITO LEGAL DE

4 DILIGENCIA, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Visto lo solicitado por D/Dña. en su solicitud de prórroga de fecha, se le concede una segunda y definitiva prórroga. Finalizado este plazo si no se constituyese el depósito o no se formulara su renuncia, se le concederá de oficio un plazo de ocho días más para realizar dicho trámite o alegar lo que proceda. Si en este último plazo no se constituyera el depósito, el número será anulado.

Y para que conste, firma y sella la presente diligencia.

En a de de

EL/LA JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE DEPÓSITO LEGAL

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Cultura le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad tramitar y gestionar su solicitud de Depósito Legal.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. Consejería de Cultura. C/ Conde de Ibarra, nº18, 41004-Sevilla.



ANEXO IV

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

DEPÓSITO LEGAL

SOLICITUD

ANULACIÓN DEL NÚMERO DE DEPÓSITO LEGAL

Nº DEPÓSITO LEGAL

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			DNI/NIE/CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
PAGINA WEB			

2 AUTORIZACIÓN EXPRESA
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante AUTORIZA , como medio de notificación preferente, la notificación telemática en la dirección de correo electrónico segura facilitada por la plataforma @Notifica de la Junta de Andalucía. (Para ello deberán disponer de certificado de usuario de firma electrónica reconocida).

3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante SOLICITA la anulación del número de Depósito Legal solicitado con fecha en esta oficina de Depósito Legal, cumpliendo así con lo establecido en el Decreto 325/1984, de 18 de diciembre, por el que se establecen normas de funcionamiento del servicio de Depósito Legal en Andalucía, en su artículo 15, por el cual se formula esta renuncia. En a de de EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL Fdo.:

EL/LA JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE DEPÓSITO LEGAL DE

4 DILIGENCIA, LUGAR, FECHA Y FIRMA
Visto lo solicitado por D/Dña. en su solicitud de anulación de fecha se procede a la anulación del número de Depósito Legal , cumpliendo así con la normativa vigente para dicha renuncia. Y para que conste, firma y sella la presente diligencia. En a de de EL/LA JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA DE DEPÓSITO LEGAL Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Cultura le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad tramitar y gestionar su solicitud de Depósito Legal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. Consejería de Cultura. C/ Conde de Ibarra, nº18, 41004-Sevilla.

