



Anteproyecto de decreto __/__, por el que se regula el depósito legal en la Comunidad Autónoma de Galicia

El Estatuto de Autonomía de Galicia establece en su artículo 32 que le corresponde a la Comunidad Autónoma la defensa y promoción de los valores culturales del pueblo gallego, y en el 27.18 le atribuye la competencia exclusiva sobre patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, y arqueológico de interés de Galicia, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 149.1.28 de la Constitución.

Desde sus orígenes, la institución del depósito legal tiene como finalidad la reunión, conservación y difusión de las publicaciones del patrimonio bibliográfico, sonoro, visual y audiovisual de la cultura de un país, constituyéndose como una prestación patrimonial pública. La transformación tecnológica de las últimas décadas hace necesario que los objetivos del depósito legal se amplíen al patrimonio digital.

Este decreto tiene por objeto regular la gestión del depósito legal en la Comunidad Autónoma de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/2006, de 27 de diciembre, del libro y de la lectura de Galicia y en la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

El depósito legal en Galicia venía regulado por el Decreto 43/2001, de 1 de febrero, de refundición de la normativa en materia del depósito legal. La Ley 17/2006, de 27 de diciembre, quiso hacer hincapié en la importancia de este instrumento jurídico, por lo que dedica su capítulo V a regular el depósito legal, aunque remite a un posterior desarrollo reglamentario en lo referente a los sujetos obligados, materiales objeto de depósito y a las condiciones de funcionamiento.

En el año 2011 se promulga una nueva ley estatal de depósito legal, que atiende la necesidad de renovación de contenidos normativos en este ámbito, provocados por la aparición de los nuevos soportes de la edición y de los documentos en red y las nuevas realidades del mundo de las publicaciones y de la edición. El Real decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, vino a completar el desarrollo normativo de la Ley 23/2011.

Con la entrada en vigor de la regulación normativa estatal se hacía necesario modificar el citado Decreto 43/2001, para su adaptación a lo dispuesto legalmente. Así, la entrada en la era digital, ya recogida en el desarrollo normativo para el depósito legal en el ámbito estatal, también queda reflejada en la regulación autonómica de esta materia.

Este decreto presenta la novedad de fusionar en un único reglamento el proceso de constitución del depósito legal, tanto de las publicaciones en soporte tangible como de aquellas que se editan



o producen en soporte no tangible. En la normativa estatal, la Ley 23/2011 emplea la expresión publicaciones «sin soporte físico tangible» en contraposición a aquellas «con soporte tangible». No obstante, el RD 635/2015, de 10 de julio, utiliza la expresión «en línea» para referirse a las publicaciones «sin soporte físico tangible», por ser este el término más común en el mundo de las publicaciones electrónicas. Para no confundir en la terminología empleada, este decreto mantiene los conceptos utilizados en la regulación estatal, sobre todo en lo que se refiere al uso preferente del término «publicación en línea».

Este decreto consta de veintinueve artículos, estructurados en cinco capítulos, tres disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El capítulo I, bajo la rúbrica de «Disposiciones generales», establece las disposiciones relativas a la institución del depósito legal y sus objetivos, así como una serie de definiciones a los efectos de este decreto.

El capítulo II establece la regulación del deber del depósito legal y señala cuáles son las publicaciones objeto del depósito legal, así como los sujetos obligados a este.

El capítulo III se ocupa de la administración del depósito legal y las instituciones implicadas en ella.

El capítulo IV establece las disposiciones relativas a la constitución del depósito legal, tanto de las publicaciones en soporte tangible como de las publicación en línea.

El capítulo V regula el régimen sancionador.

Las disposiciones adicionales primera y segunda se refieren respectivamente al tratamiento de los datos de carácter personal y de la documentación generada en la gestión del depósito legal en relación con la administración electrónica y la transparencia. La disposición adicional tercera regula la posible actualización de los modelos normativos presentes en este decreto.

El decreto fue sometido al preceptivo informe del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

En su virtud, por propuesta del conselleiro de Cultura y Turismo, de acuerdo/oído con el/el Consello Consultivo y luego de la deliberación del Consello da Xunta de Galicia, en su reunión del día,

DISPONGO:



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

1. El depósito legal es la institución jurídica que le permite a la Comunidad Autónoma de Galicia recoger ejemplares de las publicaciones de todo tipo, reproducidas en cualquier clase de soporte, tanto tangible como no tangible, y destinadas por cualquier procedimiento a su distribución o comunicación pública, sea esta gratuita u onerosa.

2. Este decreto incluye la regulación del depósito legal de los recursos editados en soporte físico, y también de las publicaciones en línea que formen parte del patrimonio documental y bibliográfico, de conformidad con lo previsto en los artículos 48 y siguientes de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español y en el artículo 110 de la Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia. El código del procedimiento administrativo de esta regulación es el CT240A.

3. El objetivo del depósito legal es cumplir con el deber de preservar el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital de Galicia, velar por su difusión y permitir el acceso a él con fines culturales, de investigación o información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, así como en la legislación sobre protección de datos y propiedad intelectual.

4. El depósito de una misma publicación en soporte tangible no exime de su depósito en línea.

Artículo 2. *Definiciones*

A los efectos de este decreto, se entiende por:

1º. Documento: toda información o contenidos, cualquiera que sea su soporte o formato, así como su naturaleza o la forma de expresión utilizada (gráfica, sonora, visual, audiovisual, multimedia, etc.).

2º. Soporte tangible: soporte físico de una obra o contenido, como papel, disco, etc.

3º. Soporte no tangible: soporte virtual de una obra o contenido difundidos a través de redes electrónicas. Para referirse a las publicaciones en este soporte, este decreto emplea preferentemente el término «publicación en línea».



4º. Edición: todos los ejemplares de un recurso bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital producidos sustancialmente desde el mismo original y editados por la misma agencia o grupos de agencias o por una persona.

5º. Editor/a: persona natural o jurídica que, por cuenta propia, elige o concibe obras literarias, científicas y en general de cualquiera temática, y realiza o encarga los procesos industriales para su transformación en libro o en otro recurso, cualquiera que sea su soporte, con la finalidad de su publicación y difusión o comunicación.

6º. Editor/a o productor/a de un sitio web: persona física o jurídica responsable de los contenidos accesibles en su sitio. Puede ser además titular del nombre de dominio que identifica su sitio web o simplemente haber cedido por un tercero el derecho a la utilización, gestión y explotación de todo o parte de ese sitio.

7º. Impresor/a: persona natural o jurídica que, contando con las instalaciones y medios técnicos necesarios, se dedica, exclusiva o principalmente, a la realización e impresión de libros en papel o en cualquier otro soporte susceptible de lectura.

8º. Productor/a: persona física o jurídica que asume la iniciativa, la coordinación y el riesgo económico de la producción de obras y contenidos sonoros, visuales, audiovisuales o digitales.

9º. Libro: obra científica, artística, literaria o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en un o varios volúmenes, y que puede aparecer impresa o en cualquier soporte susceptible de lectura. Se entienden incluidos en la definición de libro, a los efectos de esta ley, los libros electrónicos y los libros que se publiquen o se difundan por Internet o en otro soporte que pueda aparecer en el futuro, los materiales complementarios de carácter impreso, visual, audiovisual o sonoro que sean editados conjuntamente con el libro y que participen del carácter unitario de este, así como cualquier otra manifestación editorial.

10º. Ejemplar: cada unidad completa dentro de una edición.

11º. Publicación periódica: toda publicación de cualquier naturaleza que aparece, se distribuye o comunica de forma continuada con una periodicidad establecida.

12º. Publicación seriada: toda obra científica, literaria o artística que aparece o se comunica de forma continuada, editada en una sucesión de números o partes separadas, que lleva normalmente una numeración y que no tiene una duración predeterminada.

13º. Publicación electrónica: información o contenido de cualquier naturaleza, en un soporte electrónico, archivado con un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado, que sea objeto de difusión.

14º. Publicación en línea: información o contenido de cualquier naturaleza difundido en un soporte electrónico no tangible, archivado en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado, que sea objeto de difusión. Los sitios web se consideran publicaciones en línea.



15º. Recurso: una publicación, tangible o intangible, que recoge el contenido intelectual, artístico o de cualquier índole y que está concebida, producida o editada como una unidad.

16º. Recurso digital: recurso (datos y/o programas) codificados para su manipulación por un ordenador. El recurso puede requerir el uso de un periférico directamente conectado a un ordenador (ej. un lector de CD-ROM), un programa informático (ej. reproductor multimedia o visor de imagen), y/o conexión a una red (ej. Internet).

17º. Recurso continuado: publicación que se edita a lo largo del tiempo, sin duración predeterminada. Incluye las publicaciones seriadas y los recursos integrables ininterrumpidos.

18º. Recurso integrable: publicación que se completa o modifica por medio de actualizaciones, que no permanecen separadas, sino que se integran en un todo. Pueden ser finitos o continuados. Las hojas sueltas actualizables y los sitios web actualizables constituyen recursos integrables.

19º. Recurso multimedia: recurso constituido por dos o más medios distintos o por formas distintas de un mismo medio y que está concebido para usarse como una unidad.

20º. Sitio web: punto de acceso electrónico formado por una o varias páginas electrónicas agrupadas en un dominio de internet.

21º. Sitio web libremente accesible: aquel que tiene un URL público y, por lo tanto, es visible para todas las personas usuarias de internet.

22º. Red privada: aquella que utiliza tecnologías de Internet (como el protocolo http o FTP), diseñada y desarrollada siguiendo los protocolos propios de Internet, en particular el protocolo TCP/IP, pero que no es accesible desde la red pública. Sirve para conectar equipamientos de una organización (intranet) o de varias organizaciones (extranet).

23º. Dominio: nombre único que identifica un sitio web en internet.

24º. Captura: identificación y recolección de sitios web a partir del empleo de programas informáticos que llevan a cabo un proceso de seguimiento de enlaces, con el fin de archivar los contenidos que conforman un recurso web determinado.

25º. Repositorio: depósito donde se almacenan los contenidos capturados o transferidos, en el que se garantiza su preservación a largo plazo y el acceso por parte de las personas usuarias de los usuarios, dentro de los límites establecidos por la legislación en materia de propiedad intelectual.

26º. Repositorio seguro: plataforma digital de conservación que cumple los requisitos que establecen las normas técnicas internacionales para la auditoría y certificación de la fiabilidad de los repositorios.

27º. Operador del registro: hace referencia a la entidad autorizada por la Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN) y responsable de gestionar un dominio de internet.

28º. Registrador acreditado: se refiere a un registrador acreditado por la ICANN que formalizó un contrato con el operador del registro y que está autorizado para registrar nombres en un dominio de internet.



CAPÍTULO II

Del deber del depósito legal

Artículo 3. Publicaciones en soporte tangible objeto de depósito legal

1. Son objeto de depósito legal todo tipo de publicaciones en soporte físico, producidas o editadas en Galicia por cualquier procedimiento de producción, edición o difusión, y distribuidas o comunicadas por cualquiera medio tangible.
2. Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, se considerarán objeto de depósito legal las ediciones, reediciones, versiones, ediciones paralelas y actualizaciones de las publicaciones de signos, señales, escritos, sonidos o mensajes de cualquier naturaleza, incluidas las producciones sonoras, audiovisuales y los recursos multimedia y electrónicos, editados o producidos en Galicia en soporte tangible.
3. El depósito legal tangible en la Comunidad Autónoma de Galicia comprenderá los tipos de publicaciones y recursos, o la combinación de varios de ellos formando una unidad que se enumeran en el artículo 19 de este decreto.

Artículo 4. Publicaciones en línea objeto de depósito legal

1. Son objeto de depósito legal, junto con los metadatos que incluyan, todo tipo de sitios web y las publicaciones contenidas en ellos, tanto de acceso libre como restringido; cualquiera que sea el procedimiento de producción, edición o difusión; cualquiera que sea el soporte o medio no tangible por el cuál sean distribuidas o comunicadas; cualquiera que sea la localización física del servidor o servidores a partir de los cuales se difunden a las redes electrónicas; y cualquiera que sea el dominio que albergue la publicación; siempre que contengan patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual o digital de Galicia; y siempre que cumpla alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Que utilice la lengua gallega, sea de autor gallego o su temática esté relacionada con Galicia.
 - b) Que estén producidas o editadas por cualquiera persona física o jurídica que tenga su domicilio, residencia o establecimiento permanente en Galicia.
 - c) Que estén producidas o editadas bajo un nombre de dominio vinculado a la Comunidad Autónoma de Galicia.



2. El depósito legal incluirá cualquier otra forma, presente o futura, de contenido electrónico difundido a través de redes de comunicación.

Artículo 5. Publicaciones excluidas del depósito legal

No serán objeto de depósito legal en la Comunidad Autónoma de Galicia:

- a) Documentos del sector público de carácter interno o que resulten susceptibles de integración en expedientes administrativos.
- b) Documentos de instituciones y organizaciones, incluidas las empresariales, que versen únicamente sobre asuntos internos y estén dirigidas al personal de estas, tales como circulares, instrucciones o manuales de procedimiento.
- c) Publicaciones destinadas a concursos de promoción o traslado de los cuerpos o escalas de las distintas administraciones públicas.
- d) Los correos electrónicos y la correspondencia privada.
- e) Sellos de correo.
- f) Impresos de carácter social, como invitaciones de boda y bautizo, notas esquelas, tarjetas de visita, carnés de identidad, títulos o diplomas.
- g) Impresos de oficinas, formularios, incluidos los oficiales, cuestionarios y encuestas no cubiertas, excepto que complementen una obra cuyo contenido sea técnico o científico, por ejemplo, un volumen formado por una recopilación de formularios adjunto a un libro sobre procedimiento administrativo.
- h) Dossieres de prensa.
- i) Publicaciones comerciales publicitarias
- j) Catálogos comerciales de todo tipo, con la excepción de los catálogos de editoriales, librerías y subastas.
- k) Calendarios y agendas.
- l) Objetos tridimensionales, aunque vayan adjuntos a un documento principal.
- m) Manuales de instrucciones de objetos, electrodomésticos, maquinaria, o análogos.
- n) Programas audiovisuales emitidos por prestadores del servicio de comunicación audiovisual, salvo que sean objeto de distribución.
- o) Todo producto de un sistema informático que contenga datos que afecten la privacidad de personas físicas y jurídicas y cuantos estén incluidos en la normativa de protección de datos personales.

Artículo 6. Sujetos obligados a constituir el depósito legal de las publicaciones en soporte tangible



1. Están obrigados a solicitar el número y constituir el depósito legal las personas editoras con domicilio social en Galicia, cualquiera que sea el lugar de impresión o producción.
2. En su defecto, y según el tipo de publicación de que se trate, tiene el deber de solicitar el número y constituir el depósito legal la persona productora, impresora, estampadora o grabadora con domicilio social en Galicia.

Artículo 7. Sujetos obligados a permitir el depósito legal de las publicaciones en línea

1. Las personas editoras o productoras de sitios web y demás publicaciones en línea son los sujetos obligados a permitir la constitución del depósito legal de estas publicaciones. Su obligación se limitará a dejarse recoger por los sistemas automáticos de archivado web de los centros de conservación o a facilitar la transferencia de las publicaciones que estos les requieran para formar parte del depósito legal.
2. Las diferentes condiciones de acceso a las publicaciones en línea determinan que su depósito quede regulado conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23, según corresponda.

Artículo 8. Identificación de los nombres del dominio PuntoGal por parte del operador del registro y de los agentes registradores acreditados

1. El operador del registro del dominio de internet PuntoGal, como entidad responsable de su gestión, proporcionará a la Biblioteca de Galicia, en calidad de centro de conservación de las publicaciones en línea de la Comunidad Autónoma, el listado con los nombres de los dominios inscritos en ella.
2. Si el operador del registro para el dominio PuntoGal en la Comunidad Autónoma de Galicia, por causa debidamente justificada, no pudiera proporcionar directamente ese listado, deberán hacerlo, en su defecto, los registradores acreditados para el dominio PuntoGal.

Artículo 9. Depósito legal de publicaciones en gallego producidas fuera de Galicia

1. Las personas editoras y, en su defecto, las personas productoras, impresoras, estampadoras o grabadoras que produjeran materiales en lengua gallega, e incluso cuando su producción se llevara a cabo en una comunidad autónoma distinta de la de Galicia, deberán entregar un ejemplar a la Biblioteca de Galicia.



2. La Biblioteca de Galicia establecerá los mecanismos de comunicación que considere oportunos para que los centros de conservación competentes en las respectivas comunidades autónomas le notifiquen la circunstancia referida en el punto anterior y facilitará, en la medida de sus posibilidades, la recepción de los materiales producidos en lengua gallega fuera de la comunidad autónoma.

CAPÍTULO III

De la administración del depósito legal

Artículo 10. Oficinas de depósito legal

1. El depósito legal de Galicia estará gestionado por el departamento competente en materia de promoción de la cultura y del libro, a través de la Biblioteca de Galicia. Contará con oficinas en cada una de las jefaturas provinciales de la consellería competente en materia de cultura y con una oficina en Vigo.

2. Las oficinas de depósito legal de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra y Vigo son los centros depositarios de los materiales en soporte tangible sujetos a este decreto en la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. El ámbito de competencia de las oficinas de Lugo, Ourense y A Coruña es el de la provincia respectiva. Con respecto a los sujetos obligados a la constitución del depósito legal en la provincia de Pontevedra podrán dirigirse indistintamente a la oficina de Pontevedra o la de Vigo.

Estas oficinas gestionarán el depósito legal de las publicaciones en soporte tangible para los centros de conservación de Galicia y para la Biblioteca Nacional de España. Cada oficina llevará el control de las obras depositadas con una numeración propia y correlativa, que se reiniciará con el año natural.

Artículo 11. Centros de conservación

1. Son centros de conservación de las publicaciones en soporte tangible objeto de depósito legal en la Comunidad Autónoma de Galicia:

a) La Biblioteca de Galicia

b) Las bibliotecas públicas de titularidad estatal gestionadas por la Xunta de Galicia (bibliotecas centrales territoriales) de A Coruña, Miguel González Garcés; Lugo; Ourense; Pontevedra, Antonio Odriozola, y Vigo, Juan Compañel.



2. La Biblioteca de Galicia es el centro de conservación de las publicaciones en línea para la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. La Biblioteca de Galicia tendrá la colaboración del Centro Gallego de Artes de la Imagen – Filmoteca de Galicia en la conservación de la copia nueva de los documentos íntegros, en versión original, de toda película cinematográfica, documental o de ficción, en versión original, realizada por un productor con domicilio, residencia o establecimiento permanente en Galicia, así como del material publicitario correspondiente.

Todo lo expuesto sin perjuicio de lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, para la Biblioteca Nacional de España en relación con su labor como centro de conservación.

Artículo 12. *Biblioteca de Galicia*

1. Según el artículo 10.2.b) de la Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia, la Biblioteca de Galicia tiene la función de coordinar, recibir y gestionar, como centro depositario, el depósito legal y velar por el cumplimiento de su normativa.

2. La Biblioteca de Galicia ejercerá la coordinación técnica de las oficinas de depósito legal y será la responsable del asesoramiento y de la resolución de las consultas sobre esta materia que puedan realizar tanto las oficinas como cualquiera de los agentes que intervienen en el depósito legal, tanto de publicaciones en soporte tangible como no tangible.

3. Para la resolución de las consultas sobre la gestión del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible, podrá solicitar la colaboración del Servicio del Registro de Propiedad Intelectual, o del departamento administrativo que asuma sus competencias, dependiente de la consellería responsable en materia de cultura.

4. En el cumplimiento de la función establecida en el artículo 11.2 de este decreto, la Biblioteca de Galicia podrá establecer los mecanismos de colaboración necesarios con la Biblioteca Nacional de España, de acuerdo con el artículo 9.2 de la Ley 23/2011, de 29 de julio y con los artículos 6.1, 9.2 y 10 del Real Decreto 635/2015, de 10 de julio. También tendrá potestad para realizarlos con otros organismos o entidades que considere conveniente para mejorar la eficacia de esta función.

CAPÍTULO IV

De la constitución del depósito legal



Artículo 13. Procedimiento de constitución del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible

1. Se entiende por constitución del depósito legal el acto de entrega de la obra objeto de depósito en la oficina que le corresponda, según el ámbito de competencia de estas establecido en el artículo 10. Este acto deberán realizarlo los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 6 de este decreto. La constitución del depósito de las publicaciones en soporte tangible se hará una vez finalizada la obra objeto del depósito y antes de proceder su distribución y venta.
2. Las obras deberán depositarse en su integridad y en perfecto estado, las colecciones de fascículos completas y ordenadas, y las colecciones de banda diseñada de serie limitada también completas.
3. En las obras que presenten distintas encuadernaciones u otros formatos o fórmulas de presentación, el deber de depósito se deberá cumplir para cada presentación, que será tratada como si fuera una obra independiente.
4. La prensa diaria y las publicaciones periódicas se tratarán como suscripciones, para garantizar su entrega inmediata en las oficinas de depósito legal.
5. Si la entidad editora de un recurso continuado no tiene sede fija, cada fascículo nuevo deberá entregarse en la oficina de depósito legal en la que se tramite la solicitud del número de depósito legal.
6. En el caso de coediciones o coproducciones de obras, el editor/a, el impresor/a o productor/a que tenga la mayor participación en la obra será quien solicite el número y constituya el depósito en la oficina que le corresponda según su domicilio social. Esos ejemplares llevarán un único número de depósito legal, que será el asignado por esa oficina. Si la persona obligada al depósito no tuviera domicilio social en Galicia, el sujeto que participe en esa coedición o coproducción que tenga sede en Galicia depositará, en la oficina que le corresponda, exclusivamente los ejemplares que estén destinados a los centros de conservación de la comunidad autónoma.
7. Toda publicación electrónica en soporte tangible se depositará de manera que no sea necesaria ninguna clave para su lectura, con todos los manuales y, de ser el caso, del programa que lo acompañe. El sujeto depositante está obligado a facilitar toda la información necesaria para transferir los datos del soporte electrónico originario al soporte de conservación. Las publicaciones electrónicas cuyo uso caduque en el tiempo deberán entregarse de manera que puedan consultarse sin limitación temporal.



8. Cada publicación depositada en la oficina correspondiente tendrá un número de depósito legal, que se gestionará siguiendo lo que establecen los artículos 14 a 16 de este decreto.

9. En caso de incumplimiento del deber de la constitución del depósito legal, la obra no podrá ser distribuida.

10. El sujeto obligado que presente algún ejemplar incompleto o defectuoso, deberá presentar un nuevo ejemplar completo y sin ningún defecto en el plazo de un mes, tras el requerimiento de la oficina del depósito legal correspondiente.

Artículo 14. Solicitud y asignación del número de depósito legal

1. El número de depósito legal solo se solicitará para las publicaciones en soporte tangible.

2. Los sujetos obligados a realizar el depósito legal de una obra en soporte tangible solicitarán el correspondiente número de depósito legal antes de que finalice la producción o impresión del documento.

3. La solicitud del número de depósito se realizará preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). El formulario normalizado de solicitud del número de depósito legal para los materias en soporte tangible se aportará como ANEXO I de este decreto.

4. La solicitud electrónica será obligatoria para las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, las personas que ejerzan una actividad profesional para la cual se requiera colegiación obligatoria, y para las personas que representen una persona interesada obligada a la presentación electrónica.

5. Si alguna de las personas interesadas obligadas a la presentación electrónica realiza su solicitud presencialmente, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que esta sea realizada correctamente.

6. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.es/chave365>).

7. Aquellas personas interesadas no obligadas a la presentación electrónica, opcionalmente, podrán presentar las solicitudes presencialmente en la oficina de depósito legal que le



corresponda o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

8. Tras efectuar la solicitud, bien en la modalidad electrónica o presencial, la oficina de depósito legal será la responsable de asignarle un número de depósito legal a la obra, notificándolo a la persona o entidad interesada en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al que tuviera entrada la solicitud del número en la oficina de depósito legal responsable.

9. En ambos casos ese número será definitivo salvo que, por alguna circunstancia, fuera anulado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.

10. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente, según corresponda, los siguientes datos: DNI/NIE de la persona solicitante, DNI/NIE de la persona representante o NIF de la entidad solicitante. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

11. La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes también podrán tramitarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 15. Número del depósito legal

1. El número de depósito legal estará compuesto por los siguientes elementos:

- a) La sigla DL.
- b) La sigla correspondiente a la oficina de depósito legal respectiva: C para A Coruña, LU para Lugo, O para Ourense, PO para Pontevedra y VG para Vigo.
- c) El número de constitución del depósito.
- d) El año de constitución del depósito, en cuatro cifras.



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

3. Toda publicación en formato tangible llevará el número de depósito legal en un lugar visible e identificable conforme a las siguientes normas:

- a) En las publicaciones en formato de libro, el número de depósito legal figurará en la misma hoja de impresión que el ISBN y podrá consignarse en el reverso de la portada o contraportada de la obra.
- b) En las publicaciones seriadas con formato de periódico, el número figurará en la mancheta.
- c) En postales y estampas originales realizadas con cualquiera técnica, el número se imprimirá en el reverso de la ilustración.
- d) Los demás impresos (folletos, hojas impresas, partituras sueltas, láminas, cromos, cartas, tarjetas de felicitación, mapas, planos y cartas geográficas) llevarán el número de depósito legal en un lugar bien visible.
- e) Las obras con formato de disco lo llevarán impreso en la etiqueta central de la placa y en la cubierta de cada disco.
- f) Las películas, vídeos y, en general, en todo el material gráfico proyectable, se hará constar de manera bien visible, de forma que pueda leerse al proyectarse. También figurará en la etiqueta del envase o cartucho donde aparezca el título y demás información bibliográfica.

4. Mantendrán siempre un único número de depósito legal:

- a) Los recursos continuados, publicaciones periódicas, como periódicos y revistas, publicaciones seriadas y recursos integrables, aunque su periodicidad sea variable. En caso de que la entidad editora o impresora cambie de domicilio, el número de las publicaciones recogidas en este punto deberá mantenerse.
- b) Las obras en varios volúmenes.

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 existiera más de una edición de una misma obra, cada una de ellas llevará un número de depósito legal diferente.

Artículo 16. Plazo de constitución del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible



1. Siguiendo lo que establece el artículo 13, las personas obligadas a constituir el depósito legal lo deben efectuar en el plazo máximo de 2 meses contados a partir de la asignación del número de depósito legal, y siempre con carácter previo a la distribución o venta.

2. El acto de entrega del número de ejemplares objeto de depósito que determina el artículo 18 en la oficina correspondiente irá acompañado del formulario normalizado que se presenta como ANEXO II de este decreto y que está disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

3. En el caso de incumplimiento del plazo de constitución del depósito legal, la correspondiente oficina requerirá a la persona responsable para que proceda al mismo en el plazo máximo de 1 mes.

4. El sujeto obligado podrá solicitar una prórroga del plazo para la constitución del depósito. El medio para solicitarla será la presentación del formulario normalizado de prórroga para la constitución del depósito legal, que se presenta como ANEXO III de este decreto, y que está disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

La prórroga tendrá una duración máxima de 2 meses más y se tramitará siguiendo lo establecido en el artículo 14.

Artículo 17. *Anulación del número de depósito legal*

1. Cuando la obra no llegue a realizarse o exista alguna razón justificativa que impida la constitución del depósito legal en el plazo establecido en el artículo 16.1, el sujeto obligado al depósito deberá comunicar esas circunstancias a la oficina que le había asignado dicho número.

2. El medio para comunicarlas será la presentación de una solicitud normalizada de anulación del número de depósito legal, que se presenta como ANEXO IV de este decreto, y que está disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>. La solicitud de anulación podrá realizarse hasta el cumplimiento de los 2 meses contados a partir de la asignación del número de depósito legal. La anulación del número de depósito legal se tramitará siguiendo lo establecido en el artículo 14.

3. Si finalmente no se constituyera el depósito o el sujeto obligado no solicitara su anulación en el plazo de 2 meses desde la asignación del número de depósito legal la oficina correspondiente dará de baja de oficio el número asignado y, de ser el caso, iniciará el procedimiento sancionador de acuerdo con lo previsto en este decreto.

4. Los números anulados no serán asignados a otras obras.



Artículo 18. *Resoluciones y notificaciones*

1. El plazo máximo para resolver y notificar en los procedimientos administrativos previstos en este decreto será de 10 días hábiles. Si transcurriera el plazo máximo para resolver sin que se dictara resolución expresa, los interesados podrán entender aceptadas sus solicitudes por silencio administrativo.
2. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y en todo caso cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.
3. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán en ningún caso efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
4. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de personas interesadas obligadas a recibir notificaciones solo por medios electrónicos, deberán optar en todo caso por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos en el procedimiento una opción diferente.
5. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o fuera expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
6. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico de Galicia practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 19. *Materiales objeto de depósito legal tangible. Número de ejemplares que depositar*



El sujeto obligado a constituir el depósito de las publicaciones en soporte tangible deberá entregar el siguiente número de ejemplares:

a) Cuatro (4) ejemplares de:

1º primeras ediciones y reediciones de libros y folletos en papel

2º primeras ediciones y reediciones de recursos multimedia en los que por lo menos uno de los soportes sea en papel

3º recursos continuados tales como publicaciones seriadas, revistas, anuarios, memorias, diarios y recursos integrables

4º partituras

5º mapas, planos, atlas o similares

b) Tres (3) ejemplares de:

1º cada una de las encuadernaciones, en caso de existir diversas encuadernaciones de una misma edición

2º fotografías editadas

3º estampas originales realizadas con cualquier técnica

4º grabaciones sonoras

5º postales de paisajes y ciudades

6º documentos audiovisuales, incluyendo toda película cinematográfica, documental o de ficción, en versión original, realizada por un productor con domicilio, residencia o establecimiento permanente en Galicia, así como del material publicitario correspondiente.

7º publicaciones electrónicas en soporte físico tangible. En el caso de los soportes de vídeo, de realizarse una edición para la venta y otra para el alquiler, se efectuará el depósito del ejemplar para la venta. Los videojuegos que se comercialicen en este tipo de soportes se incluyen en este apartado.

8º publicaciones de impresión bajo demanda que alcancen una distribución de 100 o más ejemplares.

9º carteles anunciadores y publicitarios

c) Dos (2) ejemplares de:

1º libros de texto de Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria, Bachillerato y de los de enseñanza de Formación Profesional.



2º libros artísticos, entendiendo por tales los editados total o parcialmente mediante métodos artesanos para la reproducción de obras artísticas, los que incluyan estampas originales (ilustraciones ejecutadas en forma directa o manual) o aquellos en que se utilizaran encuadernaciones de artesanía.

3º libros de bibliófilo, entendiendo por tales los editados en número limitado para un público restringido, numerados correlativamente y de alta calidad formal.

4º facsímiles

d) Uno (1) ejemplar de:

1º láminas, cromos, cartas, tarjetas de felicitación y tarjetas postales, salvo las recogidas no punto b) 5º

2º temarios de oposiciones editados por las propias academias que imparten la enseñanza

3º catálogos comerciales de librerías, editoriales y subastas

4º hojas impresas con fines de difusión, como la propaganda electoral

Artículo 20. Destino de las publicaciones y recursos en soporte tangible depositados

Las oficinas de depósito legal destinarán las obras entregadas a los centros de conservación, según la distribución establecida a continuación:

a) De los cuatro (4) ejemplares indicados en el artículo 19 apartado a), dos (2) serán para la Biblioteca Nacional de España, uno (1) para la Biblioteca de Galicia y el otro para la respectiva biblioteca central territorial.

b) De los tres (3) ejemplares indicados en el artículo 19 apartado b), uno (1) será para la Biblioteca Nacional de España, uno (1) para la Biblioteca de Galicia y el tercero para la respectiva biblioteca central territorial.

Se establece como excepción los materiales citados en los puntos 8º y 9º, en los que dos (2) ejemplares irán destinados a la Biblioteca de Galicia y el otro a la respectiva biblioteca central territorial.

c) De los dos (2) ejemplares indicados en el artículo 19 apartado c), uno (1) estará destinado a la Biblioteca Nacional de España y el restante será para la Biblioteca de Galicia.

d) Los materias de los que solo haya obligación de entregar una copia o ejemplar tendrán como centro de conservación a la Biblioteca de Galicia.

Artículo 21. Procedimiento de gestión del depósito legal de las publicaciones en línea



1. La Biblioteca de Galicia es el centro de conservación y gestión de la comunidad autónoma para las publicaciones en línea.

2. La gestión del depósito legal de las publicaciones en línea implica que la Biblioteca de Galicia será la encargada de seleccionar qué sitios web y demás recursos electrónicos en soporte no tangible se capturarán o depositarán para ser conservados y consultados.

La Biblioteca de Galicia realizará esa selección con el objetivo de conseguir la representatividad más completa posible de la cultura gallega en internet, respetando la legislación sobre protección de datos de carácter personal y propiedad intelectual.

3. Sin perjuicio de que la iniciativa en la gestión del depósito legal de las publicaciones en línea esté en la Biblioteca de Galicia, los sujetos obligados a permitir la constitución del depósito de este tipo de materiales facilitarán su tarea de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 y 23.

4. En el caso de incumplimiento de los deberes del depósito de las publicaciones en línea por parte de los sujetos referidos en el artículo 7, la Biblioteca de Galicia emprenderá las acciones de control y verificación que procedan, y ejercerá, en su caso, la potestad sancionadora de acuerdo con lo establecido en el capítulo V de este decreto.

5. No se asignará número de depósito legal a las publicaciones en línea.

Artículo 22. Constitución del depósito legal de las publicaciones en línea libremente accesibles

1. La Biblioteca de Galicia podrá capturar las publicaciones en línea que fueran objeto de comunicación pública y los sitios web accesibles a través de redes de comunicaciones.

2. La persona editora o productora de sitios web y demás publicaciones en línea libremente accesibles facilitará, de ser el caso, los medios necesarios para que la Biblioteca de Galicia proceda a la captura completa de sus contenidos.

3. La frecuencia con la que se realizarán las capturas se establecerá mediante colaboración entre la Biblioteca Nacional de España, centro de conservación de ámbito estatal, y la Biblioteca de Galicia.

Artículo 23. Constitución del depósito legal de las publicaciones en línea de acceso restringido

1. La persona editora o productora de sitios web y demás publicaciones en línea de acceso restringido estará obligado a facilitar su captura o depósito cuando así les sea solicitado por el



centro de conservación. En el caso de ser necesario, deberá aportar a la Biblioteca de Galicia las claves que permitan el acceso y la reproducción de la totalidad de los contenidos o sitios web o proporcionar su transferencia.

2. La persona editora o productora deberá proporcionar los medios para que toda publicación en línea, depositada y capturada de acuerdo con lo establecido en el número anterior, pueda consultarse y reproducirse en el futuro sin que sea necesaria la introducción de ninguna clave para su consulta o conservación. Cuando se trate de publicaciones en línea cuyo uso esté limitado en el tiempo, la persona responsable de su edición o producción deberá facilitar a la Biblioteca de Galicia los medios o claves necesarios para garantizar que dichas publicaciones puedan consultarse de forma permanente.

3. Cuando razones tecnológicas o de otra índole así lo aconsejen, la Biblioteca de Galicia podrá requerir a la persona editora o productora que entregue, a través de redes electrónicas, los recursos objeto de depósito legal en todos los formatos en los que estén editados.

4. El cumplimiento de estos deberes no podrá perjudicar los legítimos intereses de los titulares de los derechos ni entrar en conflicto con la explotación comercial que ellos hagan de dicho material. En ningún caso el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo podrá suponer a las personas editoras o productoras una carga económica adicional a la directamente derivada de la mera puesta a disposición de los contenidos y sitios web que permita dar cumplimiento al deber legal de depósito de las publicaciones en línea.

Artículo 24. Conservación y acceso de las publicaciones en línea

1. La Biblioteca de Galicia, como centro de conservación de la comunidad autónoma, será responsable de la custodia y preservación de las publicaciones en línea capturadas o depositadas. Para una mayor eficiencia en su gestión, la Biblioteca de Galicia podrá acordar la constitución de repositorios, al objeto de conservar y difundir estas publicaciones.

2. La consulta de los recursos conservados en estos repositorios podrá llevarse a cabo desde terminales instalados en la propia Biblioteca de Galicia, respetando la legislación sobre protección de datos de carácter personal y propiedad intelectual. La Consellería de Cultura y Turismo promoverá que esta consulta pueda realizarse desde terminales instalados en las bibliotecas públicas de gestión autonómica mediante una infraestructura tecnológica segura que permita garantizar el cumplimiento de esa legislación.

3. La Biblioteca de Galicia podrá reproducir, reformatear, regenerar y transferir los recursos para garantizar su conservación, respetando la legislación sobre propiedad intelectual. Los editores o



productores de sitios web y demás publicaciones en línea serán los responsables de facilitar la información que permita transferir los datos del soporte original al soporte de conservación.

4. Los titulares de derechos sobre obras o prestaciones protegidas con medidas tecnológicas eficaces deberán facilitar a la Biblioteca de Galicia la información y los medios adecuados para garantizar la realización de las reproducciones y conservación de dichos recursos.

Artículo 25. Colaboración en la conservación de las publicaciones en línea

1. La Biblioteca de Galicia podrá establecer acuerdos de colaboración con entidades públicas o privadas que dispongan de plataformas de distribución en línea de las publicaciones y recursos digitales, que ellas mismas editen o produzcan y que sean consideradas como repositorios “seguros” a los efectos de conservación, siempre que estas plataformas cumplan los requisitos necesarios para desempeñar dicha función, de acuerdo con los criterios establecidos por la Biblioteca de Galicia y bajo su supervisión.

2. Los acuerdos que se lleven a cabo entre la Biblioteca de Galicia y las entidades públicas o privadas que mantengan las citadas plataformas incluirán entre otros aspectos los siguientes:

- a) Las características del repositorio de la entidad colaboradora.
- b) Los procedimientos para la conservación de las publicaciones o recursos de la entidad colaboradora.
- c) El período de vigencia de la colaboración.

3. En los acuerdos de colaboración con entidades a los que se refiere el apartado anterior, la Biblioteca de Galicia no capturará los recursos de estas; quedarán dichas entidades obligadas a conservar sus publicaciones y recursos y a mantener activas las plataformas en las que se encuentren, en las condiciones acordadas.

4. Las entidades colaboradoras facilitarán el acceso a sus recursos en iguales condiciones establecidas para la Biblioteca de Galicia en el artículo 24.2.

5. En caso de desaparición de alguna de estas entidades, o que dejen de cumplir las condiciones estipuladas en el acuerdo de colaboración, los recursos en línea conservados en dichas entidades deberán ser entregados a la Biblioteca de Galicia; en este caso deberán cumplir con la obligación del depósito legal, tal como se estipula en los artículos 22 y 23 de este decreto.

6. La Biblioteca de Galicia mantendrá actualizada la relación de entidades colaboradoras que acuerden cooperar como repositorios seguros de depósito legal de las publicaciones en línea,



especificará sus características, recursos conservados en ellas y período de vigencia de la colaboración.

CAPÍTULO V

De las infracciones y sanciones

Artículo 26. *Inspección*

La función inspectora, de control y comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de depósito legal, le corresponderá a la Biblioteca de Galicia. Para esto tendrá la colaboración del Servicio del Registro de la Propiedad Intelectual, o del departamento de la administración autonómica al que le correspondan sus tareas, y de las oficinas de Depósito Legal. Todo esto sin perjuicio de la alta inspección que será ejercida por la Biblioteca Nacional de España, tal como se recoge en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley 23/2011, de 29 de julio.

Artículo 27. *Infracciones*

Serán responsables de infracciones administrativas en materia de depósito legal las personas que por acción u omisión incurran en los siguientes supuestos tipificados como infracciones:

a) Infracciones leves:

- 1º. No constituir el depósito de las publicaciones objeto de depósito legal, tanto en soporte tangible como no tangible, en los plazos y en las condiciones previstas en este decreto.
- 2º. Distribuir ejemplares de una publicación sujeta a depósito legal que carezca del número correspondiente o que no fuera objeto de depósito.

b) Infracción graves:

- 1º. Toda declaración falsa en la tramitación o utilización del depósito legal.
- 2º. La comisión de dos o más infracciones leves en el período de dos años.
- 3º. La obstrucción a la función inspectora.
- 4º. La manipulación fraudulenta o dolosa del número de depósito legal.
- 5º. La negativa de los responsables de las publicaciones electrónicas en línea de acceso restringido o limitado a permitir el acceso a los centros de conservación, a los efectos de cumplir con su función de depósito legal.



Artículo 28. *Potestad sancionadora*

1. Será competente para incoar y resolver los procedimientos sancionadores en los casos contemplados en el presente decreto la consellería competente en materia de cultura.
2. La potestad sancionadora regulada en esta ley se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en este decreto y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 29. *Sanciones*

1. Por la comisión de una infracción leve se impondrá la sanción de multa de hasta 1.500 euros.
2. Por la comisión de infracciones graves se impondrá la sanción de multa de entre 1.501 y 30.000 euros.
3. Las cuantías de estas infracciones podrán ser actualizadas por la Xunta de Galicia de conformidad con la evolución del índice de precios de consumo publicado oficialmente.
4. La graduación de las sanciones atenderá al principio de proporcionalidad; se estimará especialmente la reiteración, la naturaleza y cuantía de los perjuicios causados y la reincidencia.
5. La imposición de sanciones no exime del deber de constituir el depósito legal.

Disposición adicional primera. *Información básica sobre protección de datos personales*

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia – Consellería de Cultura y Turismo, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poder públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de Procedimientos y Servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.



Los datos serán comunicados a las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales>.

Disposición adicional segunda. *Administración electrónica y transparencia*

La documentación generada en la gestión del depósito legal de las publicaciones en línea será tratada conforme a los principios establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y a las Normas Técnicas de Interoperabilidad que le sean de aplicación. Asimismo, todo el proceso de gestión del depósito legal, publicaciones en soporte tangible como no tangible, se someterá a los principios establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Disposición adicional tercera. *Actualización de modelos normalizados*

Los modelos normalizados aplicables en la tramitación del procedimiento regulado en la presente disposición podrán ser modificados con el objeto de mantenerlos actualizados y adaptados a la normativa vigente. A estos efectos, será suficiente la publicación de estos modelos adaptados o actualizados en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, donde estarán permanentemente accesibles para todas las personas interesadas.

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 43/2001, de 1 de febrero, y el Decreto 41/2001, de 1 de febrero, de refundición de la normativa en materia de bibliotecas en todo lo relativo al depósito legal.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo*

Se habilita a la persona titular de la Consellería de Cultura y Turismo para el desarrollo de las disposiciones contenidas en este decreto.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
CULTURA E TURISMO

Dirección Xeral de Políticas Culturais

Edificio Administrativo de San Caetano, s/n
15781 Santiago de Compostela
Teléfono 981 544 814/813
dx.politicasculturais@xunta.gal



Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, de de

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura y Turismo