



Anteproxecto de decreto __/__, do de , polo que se regula o depósito legal na Comunidade Autónoma de Galicia

O Estatuto de Autonomía de Galicia establece no seu artigo 32 que lle corresponde á Comunidade Autónoma a defensa e promoción dos valores culturais do pobo galego, e no 27.18 atribúelle a competencia exclusiva sobre patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, e arqueolóxico de interese de Galicia, sen prexuízo do que dispón o artigo 149.1.28 da Constitución.

Desde as súas orixes, a institución do depósito legal ten como finalidade a reunión, conservación e difusión das publicacións do patrimonio bibliográfico, sonoro, visual e audiovisual da cultura dun país, constituíndose como unha prestación patrimonial pública. A transformación tecnolóxica das últimas décadas fai necesario que os obxectivos do depósito legal se amplíen ao patrimonio dixital.

Este decreto ten por obxecto regular a xestión do depósito legal na Comunidade Autónoma de Galicia, de conformidade co disposto na Lei 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia e na Lei 23/2011, do 29 de xullo, de depósito legal.

O depósito legal en Galicia viña regulado polo Decreto 43/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia do depósito legal. A Lei 17/2006, do 27 de decembro, quixo facer fincapé na importancia deste instrumento xurídico, polo que dedica o seu capítulo V a regular o depósito legal, aínda que remite a un posterior desenvolvemento regulamentario no referente aos suxeitos obrigados, materiais obxecto de depósito e ás condicións de funcionamento.

No ano 2011 promúlgase unha nova lei estatal de depósito legal, que atende a necesidade de renovación de contidos normativos neste ámbito, provocados pola aparición dos novos soportes da edición e dos documentos en rede e as novas realidades do mundo das publicacións e da edición. O Real decreto 635/2015, do 10 de xullo, polo que se regula o depósito legal das publicacións en liña, veu completar o desenvolvemento normativo da Lei 23/2011.

Coa entrada en vigor da regulación normativa estatal facíase necesario modificar o citado Decreto 43/2001, para a súa adaptación ao disposto legalmente. Así, a entrada na era dixital, xa recollida no desenvolvemento normativo para o depósito legal no ámbito estatal, tamén queda reflectida na regulación autonómica desta materia.

Este decreto presenta a novidade de fusionar nun único regulamento o proceso de constitución do depósito legal, tanto das publicacións en soporte tanxible como daquelas que se editan ou producen en soporte non tanxible. Na normativa estatal, a Lei 23/2011 emprega a expresión publicacións «sen soporte físico tanxible» en contraposición a aquelas «con soporte tanxible».



Non obstante, o RD 635/2015, do 10 de xullo, utiliza a expresión «en liña» para referirse ás publicacións «sen soporte físico tanxible», por ser este o termo máis común no mundo das publicacións electrónicas. Para non confundir na terminoloxía empregada, este decreto mantén os conceptos utilizados na regulación estatal, sobre todo no que se refire ao uso preferente do termo «publicación en liña».

Este decreto consta de vinte e nove artigos, estruturados en cinco capítulos, tres disposicións adicionais, unha disposición derogatoria e dúas disposicións derradeiras.

O capítulo I, baixo a rúbrica de «Disposicións xerais», establece as disposicións relativas á institución do depósito legal e os seus obxectivos, así como unha serie de definicións para os efectos deste decreto.

O capítulo II establece a regulación da obriga do depósito legal e sinala cales son as publicacións obxecto do depósito legal, así como os suxeitos obrigados a este.

O capítulo III ocúpase da administración do depósito legal e as institucións implicadas nela.

O capítulo IV establece as disposicións relativas á constitución do depósito legal, tanto das publicacións en soporte tanxible como das publicación en liña.

O capítulo V regula o réxime sancionador.

As disposicións adicionais primeira e segunda refírense respectivamente ao tratamento dos datos de carácter persoal e da documentación xerada na xestión do depósito legal en relación coa administración electrónica e a transparencia. A disposición adicional terceira regula a posible actualización dos modelos normativos presentes neste decreto.

O decreto foi sometido ao preceptivo informe do Consello de Cooperación Bibliotecaria.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro de Cultura e Turismo, de acordo/oído co/o Consello Consultivo e logo da deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

Disposicións xerais



Artigo 1. *Obxecto*

1. O depósito legal é a institución xurídica que lle permite a Comunidade Autónoma de Galicia recoller exemplares das publicacións de todo tipo, reproducidas en calquera clase de soporte, tanto tanxible como non tanxible, e destinadas por calquera procedemento á súa distribución ou comunicación pública, sexa esta gratuíta ou onerosa.

2. Este decreto inclúe a regulación do depósito legal dos recursos editados en soporte físico, e tamén das publicacións en liña que formen parte do patrimonio documental e bibliográfico, de conformidade co previsto nos artigos 48 e seguintes da Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español e no artigo 110 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. O código do procedemento administrativo desta regulación é o CT240A.

3. O obxectivo do depósito legal é cumprir co deber de preservar o patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual e dixital de Galicia, velar pola súa difusión e permitir o acceso a el con fins culturais, de investigación ou información, de conformidade co disposto na Lei 23/2011, do 29 de xullo, de depósito legal, así como na lexislación sobre protección de datos e propiedade intelectual.

4. O depósito dunha mesma publicación en soporte tanxible non exime do seu depósito en liña.

Artigo 2. *Definicións*

Para os efectos deste decreto, enténdese por:

1º. Documento: toda información ou contidos, calquera que sexa o seu soporte ou formato, así como a súa natureza ou a forma de expresión utilizada (gráfica, sonora, visual, audiovisual, multimedia, etc.).

2º. Soporte tanxible: soporte físico dunha obra ou contido, como papel, disco, etc.

3º. Soporte non tanxible: soporte virtual dunha obra ou contido difundidos a través de redes electrónicas. Para referirse ás publicacións neste soporte, este decreto emprega preferentemente o termo «publicación en liña».

4º. Edición: todos os exemplares dun recurso bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual e dixital producidos substancialmente desde o mesmo orixinal e editados pola mesma axencia ou grupos de axencias ou por unha persoa.

5º. Editor/a: persoa natural ou xurídica que, por conta propia, elixe ou concibe obras literarias, científicas e en xeral de calquera temática, e realiza ou encarga os procesos industriais para a súa



transformación en libro ou noutro recurso, calquera que sexa o seu soporte, coa finalidade da súa publicación e difusión ou comunicación.

6º. Editor/a ou produtor/a dun sitio web: persoa física ou xurídica responsable dos contidos accesibles no seu sitio. Pode ser ademais titular do nome de dominio que identifica o seu sitio web ou simplemente ter cedido por un terceiro o dereito á utilización, xestión e explotación de todo ou parte dese sitio.

7º. Impresor/a: persoa natural ou xurídica que, contando coas instalacións e medios técnicos necesarios, se dedica, exclusiva ou principalmente, á realización e impresión de libros en papel ou en calquera outro soporte susceptible de lectura.

8º. Produtor/a: persoa física ou xurídica que asume a iniciativa, a coordinación e o risco económico da produción de obras e contidos sonoros, visuais, audiovisuais ou dixitais.

9º. Libro: obra científica, artística, literaria ou de calquera outra índole que constitúe unha publicación unitaria nun ou varios volumes, e que pode aparecer impresa ou en calquera soporte susceptible de lectura. Enténdense incluídos na definición de libro, para os efectos desta lei, os libros electrónicos e os libros que se publiquen ou se difundan pola Internet ou noutro soporte que poida aparecer no futuro, os materiais complementarios de carácter impreso, visual, audiovisual ou sonoro que sexan editados conxuntamente co libro e que participen do carácter unitario deste, así como calquera outra manifestación editorial.

10º. Exemplar: cada unidade completa dentro dunha edición.

11º. Publicación periódica: toda publicación de calquera natureza que aparece, se distribúe ou comunica de forma continuada cunha periodicidade establecida.

12º. Publicación seriada: toda obra científica, literaria ou artística que aparece ou se comunica de forma continuada, editada nunha sucesión de números ou partes separadas, que leva normalmente unha numeración e que non ten unha duración predeterminada.

13º. Publicación electrónica: información ou contido de calquera natureza, nun soporte electrónico, arquivado cun formato determinado e susceptible de identificación e tratamento diferenciado, que sexa obxecto de difusión.

14º. Publicación en liña: información ou contido de calquera natureza difundido nun soporte electrónico non tanxible, arquivado nun formato determinado e susceptible de identificación e tratamento diferenciado, que sexa obxecto de difusión. Os sitios web considéranse publicacións en liña.

15º. Recurso: unha publicación, tanxible ou intanxible, que recolle o contido intelectual, artístico ou de calquera índole e que está concibida, producida ou editada como unha unidade.

16º. Recurso dixital: recurso (datos e/ou programas) codificados para a súa manipulación por un ordenador. O recurso pode requirir o uso dun periférico directamente conectado a un ordenador (ex. un lector de CD-ROM), un programa informático (ex. reprodutor multimedia ou visor de imaxe), e/ou conexión a unha rede (ex. Internet).



17º. Recurso continuado: publicación que se edita ao longo do tempo, sen duración predeterminada. Inclúe as publicacións seriadas e os recursos integrables ininterrompidos.

18º. Recurso integrable: publicación que se completa ou modifica por medio de actualizacións, que non permanecen separadas, senón que se integran nun todo. Poden ser finitos ou continuados. As follas soltas actualizables e os sitios web actualizables constitúen recursos integrables.

19º. Recurso multimedia: recurso constituído por dous ou máis medios distintos ou por formas distintas dun mesmo medio e que está concibido para se usar como unha unidade.

20º. Sitio web: punto de acceso electrónico formado por unha ou varias páxinas electrónicas agrupadas nun dominio da Internet.

21º. Sitio web libremente accesible: aquel que ten un URL público e, polo tanto, é visible para todas as persoas usuarias da Internet.

22º. Rede privada: aquela que utiliza tecnoloxías de Internet (como o protocolo http ou FTP), deseñada e desenvolvida seguindo os protocolos propios de Internet, en particular o protocolo TCP/IP, pero que non é accesible dende a rede pública. Serve para conectar equipamentos dunha organización (intranet) ou de varias organizacións (extranet).

23º. Dominio: nome único que identifica un sitio web na Internet.

24º. Captura: identificación e recolección de sitios web a partir do emprego de programas informáticos que levan a cabo un proceso de seguimento de enlazamentos, co fin de arquivar os contidos que conforman un recurso web determinado.

25º. Repositorio: depósito onde se almacenan os contidos capturados ou transferidos, no que se garante a súa preservación a longo prazo e o acceso por parte das persoas usuarias dos usuarios, dentro dos límites establecidos pola lexislación en materia de propiedade intelectual.

26º. Repositorio seguro: plataforma dixital de conservación que cumpre os requisitos que establecen as normas técnicas internacionais para a auditoría e certificación da fiabilidade dos repositorios.

27º. Operador do rexistro: fai referencia á entidade autorizada pola Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN) e responsable de xestionar un dominio da Internet.

28º. Rexistrador acreditado: refírese a un rexistrador acreditado pola ICANN que formalizou un contrato co operador do rexistro e que está autorizado para rexistrar nomes nun dominio da Internet.

CAPÍTULO II

Da obriga do depósito legal



Artigo 3. Publicacións en soporte tanxible obxecto de depósito legal

1. Son obxecto de depósito legal todo tipo de publicacións en soporte físico, producidas ou editadas en Galicia por calquera procedemento de produción, edición ou difusión, e distribuídas ou comunicadas por calquera medio tanxible.
2. Sen prexuízo do anteriormente disposto, consideraranse obxecto de depósito legal as edicións, reedicións, versións, edicións paralelas e actualizacións das publicacións de signos, sinais, escritos, sons ou mensaxes de calquera natureza, incluídas as producións sonoras, audiovisuais e os recursos multimedia e electrónicos, editados ou producidos en Galicia en soporte tanxible.
3. O depósito legal tanxible na Comunidade Autónoma de Galicia comprenderá os tipos de publicacións e recursos, ou a combinación de varios deles formando unha unidade que se enumeran no artigo 19 deste decreto.

Artigo 4. Publicacións en liña obxecto de depósito legal

1. Son obxecto de depósito legal, xunto cos metadatos que inclúan, todo tipo de sitios web e as publicacións contidas neles, tanto de acceso libre coma restrinxido; calquera que sexa o procedemento de produción, edición ou difusión; calquera que sexa o soporte ou medio non tanxible polo cal sexan distribuídas ou comunicadas; calquera que sexa a localización física do servidor ou servidores a partir dos cales se difunden ás redes electrónicas; e calquera que sexa o dominio que albergue a publicación; sempre que conteñan patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual ou dixital de Galicia; e sempre que cumpra algunha das seguintes condicións:
 - a) Que utilice a lingua galega, sexa de autor galego ou a súa temática estea relacionada con Galicia;
 - b) Que estean producidas ou editadas por calquera persoa física ou xurídica que teña o seu domicilio, residencia ou establecemento permanente en Galicia;
 - c) Que estean producidas ou editadas baixo un nome de dominio vinculado á Comunidade Autónoma de Galicia.
2. O depósito legal incluírá calquera outra forma, presente ou futura, de contido electrónico difundido a través de redes de comunicación.

Artigo 5. Publicacións excluídas do depósito legal

Non serán obxecto de depósito legal na Comunidade Autónoma de Galicia:



- a) Documentos do sector público de carácter interno ou que resulten susceptibles de integración en expedientes administrativos.
- b) Documentos de institucións e organizacións, incluídas as empresariais, que versen unicamente sobre asuntos internos e estean dirixidas ao persoal destas, tales como circulares, instrucións ou manuais de procedemento.
- c) Publicacións destinadas a concursos de promoción ou traslado dos corpos ou escalas das distintas administracións públicas.
- d) Os correos electrónicos e a correspondencia privada.
- e) Selos de correo.
- f) Impresos de carácter social, como invitacións de voda e bautizo, notas necrolóxicas, tarxetas de visita, carnés de identidade, títulos ou diplomas.
- g) Impresos de oficinas, formularios, incluídos os oficiais, cuestionarios e enquisas non cubertas, excepto que complementen unha obra cuxo contido sexa técnico ou científico, por exemplo, un volume formado por unha recompilación de formularios adxunto a un libro sobre procedemento administrativo.
- h) Dossieres de prensa.
- i) Publicacións comerciais publicitarias
- j) Catálogos comerciais de todo tipo, coa excepción dos catálogos de editoriais, librarías e poxas
- k) Calendarios e axendas.
- l) Obxectos tridimensionais, aínda que vaian adxuntos a un documento principal.
- m) Manuais de instrucións de obxectos, electrodomésticos, maquinaria, ou análogos.
- n) Programas audiovisuais emitidos por prestadores do servizo de comunicación audiovisual, salvo que sexan obxecto de distribución.
- o) Todo produto dun sistema informático que conteña datos que afecten a privacidade de persoas físicas e xurídicas e cantos estean incluídos na normativa de protección de datos persoais.

Artigo 6. Suxeitos obrigados a constituír o depósito legal das publicacións en soporte tanxible

1. Están obrigados a solicitar o número e constituír o depósito legal as persoas editoras con domicilio social en Galicia, calquera que sexa o lugar de impresión ou produción.
2. No seu defecto, e segundo o tipo de publicación de que se trate, ten a obriga de solicitar o número e constituír o depósito legal a persoa produtora, impresora, estampadora ou gravadora con domicilio social en Galicia.

Artigo 7. Suxeitos obrigados a permitir o depósito legal das publicacións en liña



1. As persoas editoras ou produtoras de sitios web e demais publicacións en liña son os suxeitos obrigados a permitir a constitución do depósito legal destas publicacións.

A súa obrigación limitárase a deixarse colleitar polos sistemas automáticos de arquivado web dos centros de conservación ou a facilitar a transferencia das publicacións que estes lles requiran para formar parte do depósito legal.

2. As diferentes condicións de acceso ás publicacións en liña determinan que o seu depósito quede regulado conforme ao establecido nos artigos 22 e 23, segundo corresponda.

Artigo 8. Identificación dos nomes do dominio PuntoGal por parte do operador do rexistro e dos axentes rexistradores acreditados

1. O operador do rexistro do dominio da Internet PuntoGal, como entidade responsable da súa xestión, proporcionará á Biblioteca de Galicia, en calidade de centro de conservación das publicacións en liña da Comunidade Autónoma, a listaxe cos nomes dos dominios rexistrados nela.

2. Se o operador do rexistro para o dominio PuntoGal na Comunidade Autónoma de Galicia, por causa debidamente xustificada, non puidese proporcionar directamente esa listaxe, deberán facelo, no seu defecto, os rexistradores acreditados para o dominio PuntoGal.

Artigo 9. Depósito legal de publicacións en galego producidas fóra de Galicia

1. As persoas editoras e, no seu defecto, as persoas produtoras, impresoras, estampadoras ou gravadoras que producen materiais en lingua galega, e mesmo cando a súa produción se levase a cabo nunha comunidade autónoma distinta da de Galicia, deberán entregar un exemplar á Biblioteca de Galicia.

2. A Biblioteca de Galicia establecerá os mecanismos de comunicación que considere oportunos para que os centros de conservación competentes nas respectivas comunidades autónomas lle notifiquen a circunstancia referida no punto anterior e facilitará, na medida das súas posibilidades, a recepción dos materiais producidos en lingua galega fóra da comunidade autónoma.

CAPÍTULO III

Da administración do depósito legal

Artigo 10. Oficinas de depósito legal



1. O depósito legal de Galicia estará xestionado polo departamento competente en materia de promoción da cultura e do libro, a través da Biblioteca de Galicia. Contará con oficinas en cada unha das xefaturas provinciais da consellería competente en materia de cultura e cunha oficina en Vigo.

2. As oficinas de depósito legal da Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra e Vigo son os centros depositarios dos materiais en soporte tanxible suxeitos a este decreto na Comunidade Autónoma de Galicia.

3. O ámbito de competencia das oficinas de Lugo, Ourense e A Coruña é o da provincia respectiva. Con respecto dos suxeitos obrigados a constitución do depósito legal na provincia de Pontevedra poderán dirixirse indistintamente á oficina de Pontevedra ou a de Vigo.

Estas oficinas xestionarán o depósito legal das publicacións en soporte tanxible para os centros de conservación de Galicia e para a Biblioteca Nacional de España. Cada oficina levará o control das obras depositadas cunha numeración propia e correlativa, que se reiniciará co ano natural.

Artigo 11. *Centros de conservación*

1. Son centros de conservación das publicacións en soporte tanxible obxecto de depósito legal na Comunidade Autónoma de Galicia:

a) A Biblioteca de Galicia

b) As bibliotecas públicas de titularidade estatal xestionadas pola Xunta de Galicia (bibliotecas centrais territoriais) da Coruña, Miguel González Garcés; Lugo; Ourense; Pontevedra, Antonio Odriozola, e Vigo, Juan Compañel.

2. A Biblioteca de Galicia é o centro de conservación das publicacións en liña para a Comunidade Autónoma de Galicia.

3. A Biblioteca de Galicia terá a colaboración do Centro Galego de Artes da Imaxe – Filmoteca de Galicia na conservación da copia nova dos documentos íntegros, en versión orixinal, de toda película cinematográfica, documental ou de ficción, en versión orixinal, realizada por un produtor con domicilio, residencia ou establecemento permanente en Galicia, así como do material publicitario correspondente.

Todo o exposto sen prexuízo do establecido nos artigos 9 e 10 da Lei 23/2011, do 29 de xullo, para a Biblioteca Nacional de España en relación co seu labor como centro de conservación.



Artigo 12. Biblioteca de Galicia

1. Segundo o artigo 10.2.b) da Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, a Biblioteca de Galicia ten a función de coordinar, recibir e xestionar, como centro depositario, o depósito legal e velar polo cumprimento da súa normativa.
2. A Biblioteca de Galicia exercerá a coordinación técnica das oficinas de depósito legal e será a responsable do asesoramento e da resolución das consultas sobre esta materia que poidan realizar tanto as oficinas como calquera dos axentes que interveñen no depósito legal, tanto de publicacións en soporte tanxible como non tanxible.
3. Para a resolución das consultas sobre a xestión do depósito legal das publicacións en soporte tanxible, poderá solicitar a colaboración do Servizo do Rexistro de Propiedade Intelectual, ou do departamento administrativo que asuma as súas competencias, dependente da consellería responsable en materia de cultura.
4. No cumprimento da función establecida no artigo 11.2 deste decreto, a Biblioteca de Galicia poderá establecer os mecanismos de colaboración necesarios coa Biblioteca Nacional de España, de acordo co artigo 9.2 da Lei 23/2011, do 29 de xullo e cos artigos 6.1, 9.2 e 10 do Real Decreto 635/2015, do 10 de xullo. Tamén terá potestade para realizalos con outros organismos ou entidades que considere conveniente para mellorar a eficacia desta función.

CAPÍTULO IV

Da constitución do depósito legal

Artigo 13. Procedemento de constitución do depósito legal das publicacións en soporte tanxible

1. Enténdese por constitución do depósito legal o acto de entrega da obra obxecto de depósito na oficina que lle corresponda, segundo o ámbito de competencia destas establecido no artigo 10. Este acto deberán realizalo os suxeitos obrigados aos que se refire o artigo 6 deste decreto. A constitución do depósito das publicacións en soporte tanxible farase unha vez finalizada a obra obxecto do depósito e antes de proceder a súa distribución e venda.
2. As obras deberán depositarse na súa integridade e en perfecto estado, as coleccións de fascículos completas e ordenadas, e as coleccións de banda deseñada de serie limitada tamén completas.



3. Nas obras que presenten distintas encadernacións ou outros formatos ou fórmulas de presentación, a obriga de depósito deberase cumprir para cada presentación, que será tratada coma se fose unha obra independente.
4. A prensa diaria e as publicacións periódicas trataranse como subscricións, para garantir a súa entrega inmediata nas oficinas de depósito legal.
5. Se a entidade editora dun recurso continuado non ten sede fixa, cada fascículo novo deberá entregarse na oficina de depósito legal na que se tramite a solicitude do número de depósito legal.
6. No caso de coedicións ou coproducións de obras, o editor/a, o impresor/a ou produtor/a que teña a maior participación na obra será quen solicite o número e constitúa o depósito na oficina que lle corresponda segundo o seu domicilio social. Eses exemplares levarán un único número de depósito legal, que será o asignado por esa oficina. Se a persoa obrigada ao depósito non tivese domicilio social en Galicia, o suxeito que participe nesa coedición ou coprodución que teña sede en Galicia depositará, na oficina que lle corresponda, exclusivamente os exemplares que estean destinados aos centros de conservación da comunidade autónoma.
7. Toda publicación electrónica en soporte tanxible depositarase de xeito que non sexa necesaria ningunha clave para a súa lectura, con todos os manuais e, de ser o caso, do programa que o acompañe. O suxeito depositante está obrigado a facilitar toda a información necesaria para transferir os datos do soporte electrónico orixinario ao soporte de conservación. As publicacións electrónicas cuxo uso caduque no tempo deberán entregarse de xeito que poidan consultarse sen limitación temporal.
8. Cada publicación depositada na oficina correspondente terá un número de depósito legal, que se xestionará seguindo o que establecen os artigos 14 a 16 deste decreto.
9. En caso de incumprimento da obriga da constitución do depósito legal, a obra non poderá ser distribuída.
10. O suxeito obrigado que presente algún exemplar incompleto ou defectuoso, deberá presentar un novo exemplar completo e sen ningún defecto no prazo dun mes, tralo requirimento da oficina do depósito legal correspondente.

Artigo 14. Solicitude e asignación do número de depósito legal

1. O número de depósito legal só se solicitará para as publicacións en soporte tanxible.



2. Os suxeitos obrigados a realizar o depósito legal dunha obra en soporte tanxible solicitarán o correspondente número de depósito legal antes de que finalice a produción ou impresión do documento.
3. A solicitude do número de depósito realizarase preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). O formulario normalizado de solicitude do número de depósito legal para os materiais en soporte tanxible achégase como ANEXO I deste decreto.
4. A solicitude electrónica será obrigatoria para as persoas xurídicas, as entidades sen personalidade xurídica, as persoas que exerzan unha actividade profesional para a cal se requira colexiación obrigatoria, e para as persoas que representen unha persoa interesada obrigada á presentación electrónica.
5. Se algunha das persoas interesadas obrigadas á presentación electrónica realiza a súa solicitude presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que esta sexa realizada correctamente.
6. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.es/chave365>).
7. Aquelas persoas interesadas non obrigadas á presentación electrónica, opcionalmente, poderán presentar as solicitudes presencialmente na oficina de depósito legal que lle corresponda ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.
8. Tras efectuar a solicitude, ben na modalidade electrónica ou presencial, a oficina de depósito legal será a responsable de asignarlle un número de depósito legal á obra, notificándoo á persoa ou entidade interesada nun prazo máximo de 10 días hábiles a contar desde o día seguinte ao que tivese entrada a solicitude do número na oficina de depósito legal responsable.
9. En ámbolos dous casos ese número será definitivo salvo que, por algunha circunstancia, fose anulado de acordo co disposto no artigo 17.
10. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente, segundo corresponda, os seguintes datos: DNI/NIE da persoa solicitante, DNI/NIE da persoa representante



ou NIF da entidade solicitante . No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

11. A sede electrónica da Xunta de Galicia permite as persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada. Cando as persoas interesadas non resulten obrigadas á presentación electrónica das solicitudes tamén poderán tramitarse presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 15. Número do depósito legal

1. O número de depósito legal estará composto polos seguintes elementos:

- a) A sigla DL.
- b) A sigla correspondente á oficina de depósito legal respectiva: C para A Coruña, LU para Lugo, OU para Ourense, PO para Pontevedra e VG para Vigo.
- c) O número de constitución do depósito.
- d) O ano de constitución do depósito, en catro cifras.

2. As diversas partes do número do depósito legal estarán separadas por un espazo, excepto o ano, que irá precedido dun guión. Ao finalizar cada ano pecharase a numeración, que se iniciará de novo ao comezar o seguinte.

3. Toda publicación en formato tanxible levará o número de depósito legal nun lugar visible e identificable consonte ás seguintes normas:

- a) Nas publicacións en formato de libro, o número de depósito legal figurará na mesma folla de impresión que o ISBN e poderá consignarse no reverso da portada ou contraportada da obra.
- b) Nas publicacións seriadas con formato de xornal, o número figurará na mancheta.
- c) En postais e estampas orixinais realizadas con calquera técnica, o número imprimirase no reverso da ilustración.
- d) Os demais impresos (folletos, follas impresas, partituras soltas, láminas, cromos, naipes, tarxetas de felicitación, mapas, planos e cartas xeográficas) levarán o número de depósito legal nun lugar ben visible.
- e) As obras con formato de disco levarano impreso na etiqueta central da placa e na cuberta de cada disco.



f) Nas películas, vídeos e, en xeral, en todo o material gráfico proxectable, farase constar de xeito ben visible, de forma que poida lerse ao proxectarse. Tamén figurará na etiqueta do envase ou cartucho onde apareza o título e demais información bibliográfica.

4. Manterán sempre un único número de depósito legal:

a) Os recursos continuados, publicacións periódicas, como xornais e revistas, publicacións seriadas e recursos integrables, aínda que a súa periodicidade sexa variable. No caso de que a entidade editora ou impresora cambie de domicilio, o número das publicacións recollidas neste punto deberá manterse.

b) As obras en varios volumes.

Se unha obra consta de máis dun documento, cada un deles, sexa cal sexa o seu soporte, deberá ter o mesmo número de depósito legal.

5. Levarán o seu propio número de depósito legal as edicións paralelas, en distintos soportes. Se existise máis dunha edición dunha mesma obra, cada unha delas levará un número de depósito legal diferente.

Artigo 16. Prazo de constitución do depósito legal das publicacións en soporte tanxible

1. Seguindo o que establece o artigo 13, as persoas obrigadas a constituír o depósito legal débennos efectuar no prazo máximo de 2 meses contados a partir da asignación do número de depósito legal, e sempre con carácter previo á distribución ou venda.

2. O acto de entrega do número de exemplares obxecto de depósito que determina o artigo 18 na oficina correspondente irá acompañado do formulario normalizado que se presenta como ANEXO II deste decreto e que está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

3. No caso de incumprimento do prazo de constitución do depósito legal, a correspondente oficina requirirá á persoa responsable para que proceda ao mesmo no prazo máximo de 1 mes.

4. O suxeito obrigado poderá solicitar unha prórroga do prazo para a constitución do depósito. O medio para solicitala será a presentación do formulario normalizado de prórroga para a constitución do depósito legal, que se presenta como ANEXO III deste decreto, e que está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

A prórroga terá unha duración máxima de 2 meses máis e tramitarase seguindo o establecido no artigo 14.



Artigo 17. Anulación do número de depósito legal

1. Cando a obra non chegue a realizarse ou exista algunha razón xustificativa que impida a constitución do depósito legal no prazo establecido no artigo 16.1, o suxeito obrigado ao depósito deberá comunicar esas circunstancias á oficina que lle asignara dito número.
2. O medio para comunicalas será a presentación dunha solicitude normalizada de anulación do número de depósito legal, que se presenta como ANEXO IV deste decreto, e que está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>. A solicitude de anulación poderá realizarse ata o cumprimento dos 2 meses contados a partir da asignación do número de depósito legal. A anulación do número de depósito legal se tramitará seguindo o establecido no artigo 14.
3. Se finalmente non se constituíse o depósito ou o suxeito obrigado non solicitase a súa anulación no prazo de 2 meses dende a asignación do número de depósito legal a oficina correspondente dará de baixa de oficio o número asignado e, de ser o caso, iniciará o procedemento sancionador de acordo con previsto neste decreto.
4. Os números anulados non serán asignados a outras obras.

Artigo 18. Resolucións e notificacións

1. O prazo máximo para resolver e notificar nos procedementos administrativos previstos neste decreto será de 10 días hábiles. Se transcorrese o prazo máximo para resolver sen que se ditase resolución expresa, os interesados poderán entender aceptadas as súas solicitudes por silencio administrativo.
2. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e en todo caso cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.
3. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán en ningún caso efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.



4. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos, deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida nin produza efectos no procedemento unha opción diferente.

5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

6. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 19. Materiais obxecto de depósito legal tanxible. Número de exemplares que depositar

O suxeito obrigado a constituír o depósito das publicacións en soporte tanxible deberá entregar o seguinte número de exemplares:

a) Catro (4) exemplares de:

1º primeiras edicións e reedicións de libros e folletos en papel

2º primeiras edicións e reedicións de recursos multimedia nos que polo menos un dos soportes sexa en papel

3º recursos continuados tales como publicacións seriadas, revistas, anuarios, memorias, diarios e recursos integrables

4º partituras

5º mapas, planos, atlas ou similares

b) Tres (3) exemplares de:

1º cada unha das encadernacións, en caso de existir diversas encadernacións dunha mesma edición

2º fotografías editadas

3º estampas orixinais realizadas con calquera técnica

4º gravacións sonoras



5º postais de paisaxes e cidades

6º documentos audiovisuais, incluíndo toda película cinematográfica, documental ou de ficción, en versión orixinal, realizada por un produtor con domicilio, residencia ou establecemento permanente en Galicia, así como do material publicitario correspondente

7º publicacións electrónicas en soporte físico tanxible. No caso dos soportes de vídeo, de se realizar unha edición para a venda e outra para o alugamento, efectuarase o depósito do exemplar para a venda. Os videoxogos que se comercialicen neste tipo de soportes inclúense neste apartado.

8º publicacións de impresión baixo demanda que alcancen una distribución de 100 ou máis exemplares

9º carteis anunciadores e publicitarios

c) Dous (2) exemplares de:

1º libros de texto de Educación Infantil, Primaria, Secundaria obrigatoria, Bacharelato e dos de ensino de Formación Profesional

2º libros artísticos, entendendo por tales os editados total ou parcialmente mediante métodos artesanais para a reprodución de obras artísticas, os que inclúan estampas orixinais (ilustracións executadas en forma directa ou manual) ou aqueles en que se utilizasen encadernacións de artesanía

3º libros de bibliófilo, entendendo por tales os editados en número limitado para un público restrinxido, numerados correlativamente e de alta calidade formal

4º facsímiles

d) Un (1) exemplar de:

1º láminas, cromos, naipes, tarxetas de felicitación e tarxetas postais, salvo as recollidas non punto b) 5º

2º temarios de oposicións editados polas propias academias que imparten o ensino

3º catálogos comerciais de librerías, editoriais e poxas

4º follas impresas con fins de difusión, como a propaganda electoral

Artigo 20. Destino das publicacións e recursos en soporte tanxible depositados

As oficinas de depósito legal destinarán as obras entregadas aos centros de conservación, segundo a distribución establecida a continuación:



a) Dos catro (4) exemplares indicados no artigo 19 apartado a), dous (2) serán para a Biblioteca Nacional de España, un (1) para a Biblioteca de Galicia e o outro para a respectiva biblioteca central territorial.

b) Dos tres (3) exemplares indicados no artigo 19 apartado b), un (1) será para a Biblioteca Nacional de España, un (1) para a Biblioteca de Galicia e o terceiro para a respectiva biblioteca central territorial.

Establécese como excepción os materiais citados nos puntos 8º e 9º, nos que dous (2) exemplares irán destinados á Biblioteca de Galicia e o outro á respectiva biblioteca central territorial.

c) Dos dous (2) exemplares indicados no artigo 19 apartado c), un (1) estará destinado a Biblioteca Nacional de España e o restante será para a Biblioteca de Galicia:

d) Os materias dos que só haxa obrigaón de entregar unha copia ou exemplar terán como centro de conservación á Biblioteca de Galicia.

Artigo 21. *Procedemento de xestión do depósito legal das publicacións en liña*

1. A Biblioteca de Galicia é o centro de conservación e xestión da comunidade autónoma para as publicacións en liña.

2. A xestión do depósito legal das publicacións en liña implica que a Biblioteca de Galicia será a encargada de seleccionar que sitios web e demais recursos electrónicos en soporte non tanxible se capturarán ou depositarán para ser conservados e consultados.

A Biblioteca de Galicia realizará esa selección co obxectivo de conseguir a representatividade máis completa posible da cultura galega na Internet, respectando a lexislación sobre protección de datos de carácter persoal e propiedade intelectual.

3. Sen prexuízo de que a iniciativa na xestión do depósito legal das publicacións en liña estea na Biblioteca de Galicia, os suxeitos obrigados a permitir a constitución do depósito deste tipo de materiais facilitarán a súa tarefa de acordo co establecido nos artigos 22 e 23.

4. No caso de incumprimento das obrigas do depósito das publicacións en liña por parte dos suxeitos referidos no artigo 7, a Biblioteca de Galicia emprenderá as accións de control e verificación que procedan, e exercerá, no seu caso, a potestade sancionadora de acordo co establecido no capítulo V deste decreto.

5. Non se asignará número de depósito legal ás publicacións en liña.

Artigo 22. *Constitución do depósito legal das publicacións en liña libremente accesibles*



1. A Biblioteca de Galicia poderá capturar as publicacións en liña que fosen obxecto de comunicación pública e os sitios web accesibles a través de redes de comunicacións.
2. A persoa editora ou produtora de sitios web e demais publicacións en liña libremente accesibles facilitará, de ser o caso, os medios necesarios para que a Biblioteca de Galicia proceda á captura completa dos seus contidos.
3. A frecuencia coa que se realizarán as capturas establecerase mediante colaboración entre a Biblioteca Nacional de España, centro de conservación de ámbito estatal, e a Biblioteca de Galicia.

Artigo 23. Constitución do depósito legal das publicacións en liña de acceso restrinxido

1. A persoa editora ou produtora de sitios web e demais publicacións en liña de acceso restrinxido estará obrigado a facilitar a súa captura ou depósito cando así lles sexa solicitado polo centro de conservación. No caso de ser necesario, deberá achegar á Biblioteca de Galicia as claves que permitan o acceso e a reprodución da totalidade dos contidos ou sitios web ou proporcionar a súa transferencia.
2. A persoa editora ou produtora deberá proporcionar os medios para que toda publicación en liña, depositada e capturada de acordo co establecido no número anterior, poida consultarse e reproducirse no futuro sen que sexa necesaria a introdución de ningunha clave para a súa consulta ou conservación. Cando se trate de publicacións en liña cuxo uso estea limitado no tempo, a persoa responsable da súa edición ou produción deberá facilitar á Biblioteca de Galicia os medios ou claves necesarios para garantir que as ditas publicacións poidan consultarse de forma permanente.
3. Cando razóns tecnolóxicas ou doutra índole así o aconsellen, a Biblioteca de Galicia poderá requirir á persoa editora ou produtora que entregue, a través de redes electrónicas, os recursos obxecto de depósito legal en todos os formatos nos que estean editados.
4. O cumprimento destas obrigas non poderá prexudicar os lexítimos intereses dos titulares dos dereitos nin entrar en conflito coa explotación comercial que eles fagan do dito material. En ningún caso o cumprimento do disposto neste artigo poderá supor ás persoas editoras ou produtoras unha carga económica adicional á directamente derivada da mera posta á disposición dos contidos e sitios web que permita dar cumprimento á obriga legal de depósito das publicacións en liña.

Artigo 24. Conservación e acceso das publicacións en liña



1. A Biblioteca de Galicia, como centro de conservación da comunidade autónoma, será responsable da custodia e preservación das publicacións en liña capturadas ou depositadas. Para unha maior eficiencia na súa xestión, a Biblioteca de Galicia poderá acordar a constitución de repositorios, ao obxecto de conservar e difundir estas publicacións.

2. A consulta dos recursos conservados nestes repositorios poderá levarse a cabo desde terminais instalados na propia Biblioteca de Galicia, respectando a lexislación sobre protección de datos de carácter persoal e propiedade intelectual. A Consellería de Cultura e Turismo promoverá que esta consulta poida realizarse desde terminais instalados nas bibliotecas públicas de xestión autonómica mediante unha infraestrutura tecnolóxica segura que permita garantir o cumprimento desa lexislación.

3. A Biblioteca de Galicia poderá reproducir, reformatear, rexenerar e transferir os recursos para garantir a súa conservación, respectando a lexislación sobre propiedade intelectual. Os editores ou produtores de sitios web e demais publicacións en liña serán os responsables de facilitar a información que permita transferir os datos do soporte orixinal ao soporte de conservación.

4. Os titulares de dereitos sobre obras ou prestacións protexidas con medidas tecnolóxicas eficaces deberán facilitar á Biblioteca de Galicia a información e os medios adecuados para garantir a realización das reproducións e conservación dos devanditos recursos.

Artigo 25. Colaboración na conservación das publicacións en liña

1. A Biblioteca de Galicia poderá establecer acordos de colaboración con entidades públicas ou privadas que dispoñan de plataformas de distribución en liña das publicacións e recursos dixitais, que elas mesmas editen ou produzan e que sexan consideradas como “repositorios seguros” para os efectos de conservación, sempre que estas plataformas cumpran os requisitos necesarios para desempeñar a devandita función, de acordo cos criterios establecidos pola Biblioteca de Galicia e baixo a súa supervisión.

2. Os acordos que se leven a cabo entre a Biblioteca de Galicia e as entidades públicas ou privadas que manteñan as citadas plataformas incluírán entre outros aspectos os seguintes:

- a) As características do repositorio da entidade colaboradora.
- b) Os procedementos para a conservación das publicacións ou recursos da entidade colaboradora.
- c) O período de vixencia da colaboración.

3. Nos acordos de colaboración con entidades aos que se refire o apartado anterior, a Biblioteca de Galicia non capturará os recursos destas; quedarán as ditas entidades obrigadas a conservar as



súas publicacións e recursos e a manter activas as plataformas nas que se atopen, nas condicións acordadas.

4. As entidades colaboradoras facilitarán o acceso aos seus recursos nas mesmas condicións establecidas para a Biblioteca de Galicia no artigo 24.2.

5. En caso de desaparición dalgunha destas entidades, ou que deixen de cumprir as condicións estipuladas no acordo de colaboración, os recursos en liña conservados nas devanditas entidades deberán ser entregados á Biblioteca de Galicia; neste caso deberán cumprir coa obrigaición do depósito legal, tal como se estipula nos artigos 22 e 23 deste decreto.

6. A Biblioteca de Galicia manterá actualizada a relación de entidades colaboradoras que acorden cooperar como repositorios seguros de depósito legal das publicacións en liña, especificará as súas características, recursos conservados nelas e período de vixencia da colaboración.

CAPÍTULO V

Das infraccións e sancións

Artigo 26. Inspección

A función inspectora, de control e comprobación do cumprimento da normativa en materia de depósito legal, corresponderalle á Biblioteca de Galicia. Para isto terá a colaboración do Servizo do Rexistro da Propiedade Intelectual, ou do departamento da administración autonómica ao que lle correspondan as súas tarefas, e das oficinas de Depósito Legal. Todo isto sen prexuízo da alta inspección que será exercida pola Biblioteca Nacional de España, tal como se recolle no apartado 2 do artigo 11 da Lei 23/2011, do 29 de xullo.

Artigo 27. Infraccións

Serán responsables de infraccións administrativas en materia de depósito legal as persoas que por acción u omisión incorran nos seguintes supostos tipificados como infraccións:

a) Infraccións leves:

1º. Non constituír o depósito das publicacións obxecto de depósito legal, tanto en soporte tanxible como non tanxible, nos prazos e nas condicións previstas neste decreto.



2º. Distribuír exemplares dunha publicación suxeita a depósito legal que careza do número correspondente ou que non fose obxecto de depósito.

b) Infracción graves:

1º. Toda declaración falsa na tramitación ou utilización do depósito legal.

2º. A comisión de dúas ou máis infraccións leves no período de dous anos.

3º. A obstrución á función inspectora.

4º. A manipulación fraudulenta ou dolosa do número de depósito legal.

5º. A negativa dos responsables das publicacións electrónicas en liña de acceso restrinxido ou limitado a permitir o acceso aos centros de conservación, para os efectos de cumprir coa súa función de depósito legal.

Artigo 28. *Potestade sancionadora*

1. Será competente para incoar e resolver os procedementos sancionadores nos casos contemplados no presente decreto a consellería competente en materia de cultura.

2. A potestade sancionadora regulada nesta lei exercerase de conformidade co disposto neste decreto e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 29. *Sancións*

1. Pola comisión dunha infracción leve imporase a sanción de multa de ata 1.500 euros.

2. Pola comisión de infraccións graves imporase a sanción de multa de entre 1.501 e 30.000 euros.

3. As contías destas infraccións poderán ser actualizadas pola Xunta de Galicia de conformidade coa evolución do índice de prezos de consumo publicado oficialmente.

4. A gradación das sancións atenderá ao principio de proporcionalidade; estimarase especialmente a reiteración, a natureza e contía dos prexuízos causados e a reincidencia.

5. A imposición de sancións non exime da obriga de constituír o depósito legal.

Disposición adicional primeira. *Información básica sobre protección de datos persoais*



Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia – Consellería de Cultura e Turismo, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de Procedementos e Servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición adicional segunda. *Administración electrónica e transparencia*

A documentación xerada na xestión do depósito legal das publicacións en liña será tratada conforme aos principios establecidos no Real Decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica e ás Normas Técnicas de Interoperabilidade que lle sexan de aplicación. Así mesmo, todo o proceso de xestión do depósito legal, publicacións en soporte tanxible como non tanxible, someterase aos principios establecidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Disposición adicional terceira. *Actualización de modelos normalizados*

Os modelos normalizados aplicables na tramitación do procedemento regulado na presente disposición poderán ser modificados co obxecto de mantelos actualizados e adaptados á normativa vixente. A estes efectos, será suficiente a publicación destes modelos adaptados



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



ou actualizados na sede electrónica da Xunta de Galicia, onde estarán permanentemente accesibles para todas as persoas interesadas.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Quedan derogadas todas as normas de igual ou inferior rango que contradigan ou se opoñan ao disposto neste decreto, e de forma expresa, o Decreto 43/2001, do 1 de febreiro, e o Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas en todo o relativo ao depósito legal.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento normativo*

Habílitase a persoa titular da Consellería de Cultura e Turismo para o desenvolvemento das disposicións contidas neste decreto.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor aos 20 días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, de de

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura e Turismo