

Sección I. Disposiciones generales

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

2350 *Pleno - Aprobación definitiva del Reglamento del Depósito legal de Menorca*

Publicado en el BOIB núm. 32, de 5 de marzo de 2018, y en el tablón de Edictos de la corporación desde el día 09.03.2015 hasta el día 13.04.2015, anuncio relativo al acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo Insular de Menorca en sesión de carácter ordinario de 16 de febrero de 2015, por el cual se aprueba inicialmente el Reglamento del Depósito legal de Menorca, sin que en el plazo legal de exposición al público se haya presentado ninguna reclamación ni sugerencia al respecto, se entiende elevada a definitiva su aprobación, haciéndose público su texto íntegro:

REGLAMENTO DEL DEPÓSITO LEGAL DE MENORCA

Sumario

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

CAPÍTULO II. DE LA OBLIGACIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 2. Publicaciones objeto de depósito legal

Artículo 3. Sujetos obligados a constituir el depósito legal

Artículo 4. Sujetos obligados a solicitar el número de depósito legal

CAPÍTULO III. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 5. Centros depositarios

Artículo 6. Centros de conservación

CAPÍTULO IV. DE LA CONSTITUCIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 7. Número de ejemplares que se tienen que depositar

Artículo 8. Formato de entrega

CAPÍTULO V. DE LA TRAMITACIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 9. Procedimiento de constitución del depósito legal

Artículo 10. Anulación del número de depósito legal

Artículo 11. Forma de constitución

Artículo 12. El número de depósito legal

CAPÍTULO VI. INSPECCIÓN Y SANCIONES

Artículo 13. Ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora

Disposición adicional única. Constitución del depósito legal de las publicaciones electrónicas en Menorca

Disposición transitoria única. Biblioteca de las Islas Baleares

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Disposición final única. Entrada en vigor

El depósito legal es la institución jurídica que permite a la Administración General del Estado y a las comunidades autónomas recoger ejemplares de todo tipo de publicaciones reproducidas en cualquier clase de soporte y destinadas por cualquier procedimiento a su distribución o comunicación pública, sea esta gratuita u onerosa, con el fin de cumplir con el deber de preservar el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital de las culturas de España en cada momento histórico, y permitir el acceso a este con fines culturales, de investigación o información, y de reedición de obras.

La Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, regula los aspectos básicos y las obligaciones respecto de la Administración del Estado, mientras que determina que cada comunidad autónoma, en aplicación de las competencias que le han sido transferidas, tiene que determinar el procedimiento propio del depósito así como las obligaciones respecto de la comunidad autónoma.

Por medio de la Ley 6/1994, de 13 de diciembre, de atribución de competencias en materia de patrimonio histórico, promoción sociocultural, animación sociocultural, depósito legal de libros y deportes, se transfirió al Consell Insular de Menorca la competencia en gestión del Depósito legal de Menorca.

La ley 19/2006, de 23 de noviembre, del Sistema bibliotecario de las Islas Baleares, regula en su articulado los centros conservadores del depósito legal de las Islas Baleares e incorpora infracciones en su régimen sancionador.

La Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, confirma en el artículo 70 la competencia propia del Consell Insular de Menorca en materia de Depósito Legal de libros, sobre las que el artículo 72 establece que ejercerán la potestad reglamentaria.

Por este motivo esta disposición tiene por objeto concretar los aspectos específicos de la gestión del Depósito legal en la isla de Menorca.

Hemos querido introducir en este reglamento, como hecho innovador, la puesta a disposición de los obligados de los medios para que estos aporten una copia digital de la edición objeto de depósito legal para abastecer la futura Biblioteca virtual de Menorca. Esta demanda responde a la necesidad cada vez más evidente de disponer de los documentos en formato electrónico tanto para la consulta como para la custodia. Se garantiza que la adquisición del formato digital de las publicaciones no vulnerará la ley de propiedad intelectual dando a las obras una difusión no deseada por los autores.

Al Estado le corresponde el desarrollo de la legislación básica sobre la materia, competencia que se ha traducido en la ley de depósito legal. La misma ley, mediante la disposición final tercera, difiere el desarrollo de la legislación básica en el ámbito de las publicaciones electrónicas a la aprobación de un próximo Real Decreto. Por este motivo, y a la espera del RD de referencia, este reglamento no regula las publicaciones en línea, entendiéndose por estas tanto las publicaciones electrónicas de acceso remoto, como las páginas y sitios web.

El motivo esencial que ha llevado al Estado a hacer una regulación específica de esta materia y que aconseja su aprobación unitaria para todas las comunidades autónomas es el hecho que el depósito legal se basa en la radicación del obligado para establecer el depósito y la normativa específica de aplicación, pero en el caso de las publicaciones en línea la radicación del obligado es a menudo difícil de determinar necesitando así la combinación de este factor con el interés por razón de la materia o el autor.

Por otro lado la captura y custodia de los documentos en línea, supone una alta capacidad tecnológica. La Biblioteca Nacional ha puesto a disposición de las comunidades autónomas sus conocimientos y capacidad tecnológica para dar cobertura a aquellas comunidades que no pueden hacer frente a estos requerimientos.

En otro orden de cosas el artículo 14 de la Ley 19/2006, de 23 de noviembre, del Sistema bibliotecario de las Islas Baleares establece que la Biblioteca de las Islas Baleares será depositaria de un ejemplar del Depósito legal y la disposición transitoria tercera establece que en el plazo de dieciocho meses se aprobará la creación y funcionamiento de esta biblioteca.

La ausencia de esta normativa de creación ha hecho aconsejable desarrollar una disposición transitoria que establezca la asunción de algunas de las competencias que le corresponderían como la reclamación de ejemplares a editores, productores e impresores de fuera del territorio de las Islas Baleares que publiquen en catalán y sean de interés para la comunidad, en nuestro caso para Menorca, o la conservación del ejemplar único de las copias nuevas de películas cinematográficas y el material publicitario de acompañamiento, con el fin de que la comunidad no pierda este patrimonio en tanto no se constituye la biblioteca.

A cambio, dado que la preservación del patrimonio está asegurada con el ejemplar que conservará la biblioteca insular, se ha considerado conveniente no aumentar los requerimientos a los obligados con la entrega de un ejemplar con un destino incierto, por lo cual el ejemplar que le corresponderá en la Biblioteca de las Islas Baleares será exigible a partir de la entrada en vigor de la normativa de creación y funcionamiento de la biblioteca.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene por objeto regular la gestión del depósito legal en Menorca, estableciendo el funcionamiento, el centro depositario, los centros de conservación, la tipología documental sujeta a la obligación de depósito, el número de ejemplares a depositar, los sujetos obligados, así como la función inspectora, en el marco de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
2. El depósito legal de Menorca es el medio que permite al Consell Insular de Menorca, así como a la Administración General del Estado, recopilar, almacenar y conservar las publicaciones que constituyen el patrimonio bibliográfico de Menorca, con el objetivo de conservación y difusión.
3. Los sitios web y las publicaciones electrónicas difundidas a través de redes electrónicas se tienen que regir por el presente reglamento en todo aquello que no se oponga a su regulación específica o la contradiga.



CAPÍTULO II. **DE LA OBLIGACIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL**

Artículo 2.

Publicaciones objeto de depósito legal

1. Son objeto de depósito legal todo tipo de publicaciones, producidas y editadas en Menorca, por cualquier procedimiento de producción, edición o difusión, y distribuidas o comunicadas en cualquier soporte o por cualquier medio, tangible o intangible.
2. En todo caso, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se consideran 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 Menorca.
3. El depósito legal comprende los tipos de publicaciones y recursos, o la combinación de estos formando una unidad, que enumera el artículo 4.3 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
4. No son objeto de depósito legal en Menorca las publicaciones y recursos que se relacionan en el artículo 5 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

Artículo 3.

Sujetos obligados a constituir el depósito legal

1. Están obligadas a constituir el depósito legal las personas que editen y que tengan su domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio de Menorca, cualquier que sea su lugar de impresión.
2. Cuando el editor no resida en Menorca, tengui o no sucursal en la isla, o en los casos en que por razón del tipo de recurso así sea, tiene que formalizar el depósito la persona productora, estampadora o grabadora que tenga domicilio, residencia o establecimiento permanente en Menorca.

Artículo 4. Sujetos obligados a solicitar el número de depósito legal

1. Están obligados a solicitar el número de depósito legal en Menorca las personas editoras de una obra publicada en formato tangible. Si la persona editora no lo hubiera solicitado, está obligada a hacerlo la persona productora, impresora, estampadora o grabadora, en este orden.

CAPÍTULO III. **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL**

Artículo 5.

Centros depositarios

1. El centro depositario de Menorca es la Oficina de Depósito Legal de Menorca, que depende del Consell insular.
2. La Oficina del Depósito Legal es la responsable de la tramitación del procedimiento de depósito y traslado de los ejemplares depositados a la Biblioteca Insular de Menorca, a la Biblioteca de las Islas Baleares y, si procede, a la Biblioteca Nacional.

Artículo 6.

Centros de conservación

1. La Biblioteca Insular de Menorca es el centro básico de conservación del depósito legal de Menorca.
2. Atendiendo a las características de algunas publicaciones y a sus especiales requerimientos para la conservación, los documentos se pueden transferir a otras instituciones:

- a) Los documentos fotográficos, sonoros y audiovisual se conservarán en el Archivo de Imagen y Sonido de Menorca.
- b) La captura de los lugares web y las publicaciones electrónicas difundidas a través de redes electrónicas se conservarán en el repositorio que se determine en función de los requerimientos tecnológicos y de su disponibilidad.

3. La Biblioteca Insular de Menorca tendrá acceso al conjunto de la documentación objeto de depósito legal, ya sea físicamente o mediante el acceso a los repositorios digitales.



4. La Biblioteca de las Islas Baleares, en cuanto que referente del patrimonio bibliográfico de las Islas Baleares, es también un centro de conservación del depósito legal de Menorca.

CAPÍTULO IV. DE LA CONSTITUCIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 7.

Número de ejemplares que se tienen que depositar

1. Las personas obligadas a constituir el depósito legal de Menorca tienen que entregar a la Oficina del Depósito Legal de Menorca el número de ejemplares que a continuación se indican en función del tipo de recurso.

a) Cuatro ejemplares de:

- Libros y folletos en papel, cualquier que sea la forma de impresión y estén o no destinados a la venta, y los documentos multimedia de los cuales uno de los soportes sea el papel. Se incluyen en este apartado tanto las primeras ediciones como sus reediciones.
- Recursos seriados como por ejemplo publicaciones seriadas, revistas, anuarios, memorias, diarios y recursos integrables, como las hojas sueltas actualizables, las colecciones de fascículos o las colecciones de cómics.
- Partituras.
- Mapas, planos, atlas, cartas marinas, aeronáuticas, celestes o similares.

b) Tres ejemplares de:

- Cada una de las diferentes encuadernaciones de una misma edición, cuando hay más de una encuadernación.
- Libros de texto de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, bachillerato y de los de enseñanza de formación profesional.
- Libros artísticos, entendiéndose como tales los editados total o parcialmente mediante métodos artesanos para la reproducción de obras artísticas, los que incluyan estampados originales (ilustraciones ejecutadas en forma directa o manual) o aquellos en los cuales se hayan utilizado encuadernaciones de artesanía.
- Libros de bibliófilo, entendiéndose como tales los editados en número limitado para un público restringido, numerados correlativamente y de alta calidad formal.
- Estampas originales realizadas con cualquier técnica.
- Fotografías editadas .
- Documentos sonoros.
- Documentos audiovisuales. En el caso de publicaciones electrónicas en formato de vídeo, si se realiza una edición para la venta y otra para el alquiler, se tiene que efectuar el depósito del ejemplar para la venta.
- Publicaciones electrónicas en soporte físico tangible.
- Microformas.
- Postales de paisajes y ciudades.

c) Dos ejemplares de:

- Carteles anunciadores y publicitarios (excepto vallas y banderines).
- Láminas que no sean estampas.
- Cromos.
- Tarjetas de felicitación.
- Postales ilustradas que no sean de paisajes y ciudades.
- Cartas (naipes).
- Hojas impresas con finalidad de difusión que no constituyan propaganda esencialmente comercial.

d) Un ejemplar de:

- Copia nueva de los documentos íntegros, en versión original, de toda película cinematográfica, documental o de ficción, realizada por una persona productora con domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio español y un ejemplar del material publicitario correspondiente.

2. De cada una de las tipologías, uno de los ejemplares se tiene que depositar en la Biblioteca Insular de Menorca, otro en la Biblioteca de las Islas Baleares, sin perjuicio del que establece la disposición transitoria única, y el resto de ejemplares se tienen que entregar a la Biblioteca Nacional, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 de la Ley del depósito legal.

El ejemplar único del apartado 4 de este artículo se tiene que depositar en la Biblioteca de las Islas Baleares.

3. Los sitios web y las publicaciones electrónicas difundidas a través de redes electrónicas se rigen por su regulación específica.



Artículo 8.

Formato de entrega

1. Todos los documentos se tienen que entregar en su formato original.
2. Con el objetivo de preservar el patrimonio bibliográfico de Menorca y para abastecer la Biblioteca Virtual de Menorca, el Consell Insular de Menorca facilitará la posibilidad de que con la entrega de los ejemplares se pueda aportar una copia en formato digital de los documentos que, a pesar de haberse creado en formato digital, se distribuyan en apoyo papel. La entrega de estos ejemplares se tiene que realizar según los requerimientos técnicos que establezca la oficina del depósito legal, basados en estándares de preservación digital.
3. Los documentos digitales pasarán a formar parte del repositorio digital del depósito legal de Menorca, al cual se tendrá acceso público únicamente para consulta, desde el centro de conservación. En todo caso se garantiza el uso y custodia de estos documentos digitales de acuerdo con la normativa de propiedad intelectual vigente.

CAPÍTULO V. DE LA TRAMITACIÓN DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 9.

Procedimiento de constitución del depósito legal

1. La Oficina del Depósito Legal de Menorca llevará a cabo un registro para su propia y correlativa numeración.
2. Cuando una obra esté cercana a su finalización, y antes de la impresión o producción del documento, el sujeto obligado tendrá que solicitar un número de depósito legal.
3. La oficina del depósito legal asignará un número a la obra, que notificará en el plazo de diez días desde la recepción de la solicitud. Posteriormente, el obligado al depósito legal tendrá que constituirlo en la oficina del depósito legal, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de notificación de la asignación del número de depósito legal y siempre antes de su distribución o venta.
4. En el supuesto de que la oficina detecte alguna irregularidad en la constitución, lo comunicará a la persona obligada, que dispondrá de un plazo de diez días para enmendarlo. La imposibilidad del cumplimiento del plazo tiene que ser notificada y motivada. La oficina podrá conceder, si se tercia, un nuevo plazo para el cumplimiento de la obligación.
5. Transcurridos los plazos previstos sin que se haya producido el depósito, la oficina del depósito legal requerirá la persona obligada para que lo constituya en el plazo máximo de un mes.
6. Si transcurrido este plazo no se produce la constitución o anulación, se iniciará el procedimiento sancionador conforme a aquello que prevé la normativa reguladora del procedimiento sancionador general de la Administración de las Islas Baleares.

Artículo 10.

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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la asignación del número de depósito legal, el sujeto obligado al depósito tendrá que comunicar de forma fehaciente las circunstancias a la oficina del depósito legal que le haya asignado el correspondiente número de depósito legal, con una antelación de, al menos, diez días a la finalización del plazo antes mencionado, al efecto, si procede, de anulación del número asignado.
2. Una vez presentada la solicitud de anulación, si transcurridos diez días desde la presentación la oficina del depósito legal no ha notificado al sujeto obligado una resolución estimatoria, se entenderá que la solicitud ha sido aceptada.
3. Los números anulados no se pueden conceder a otras obras.

Artículo 11.

Forma de constitución

- Las obras se tienen que depositar íntegras, las colecciones de fascículos completas y encuadernadas y las colecciones de cómics de serie limitada completas.

- La prensa diaria y las publicaciones periódicas se tienen que entender como suscripciones para garantizar la entrega inmediata a las oficinas de depósito legal.

- En el caso de que la entidad editora de un recurso seriado no tenga sede fija, cada fascículo nuevo tiene que entregarse en la oficina del depósito legal en la cual se tramitó la solicitud de número de depósito legal.

- En las obras que presenten distintas encuadernaciones u otros formatos o fórmulas de presentación, la obligación de depósito se tiene que cumplir para cada presentación, que será tratada cómo si fuera una obra independiente.

Artículo 12.

El número de depósito legal

1. El número de depósito legal consta de:

- a) La sigla DL
- b) Las letras ME, que identifican la Oficina de Depósito Legal de Menorca
- c) El número de constitución del depósito
- d) El año de constitución del depósito, en cuatro cifras

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

3. Toda publicación en formato tangible tiene que llevar el número de depósito legal en un lugar visible e identificable.

4. En el caso de las publicaciones en formato libro, el número de depósito legal tiene que figurar en el reverso de la portada o a la portadilla.

5. En el caso de las publicaciones seriadas en formato diario, el número de depósito legal se tiene que poner en la cabecera.

6. El resto de publicaciones tienen que llevar el número de depósito legal en un lugar muy visible, tanto en el contenedor como en el mismo artefacto, así como, si se tercia, en la proyección.

CAPÍTULO VI. INSPECCIÓN Y SANCIONES

Artículo 13.

Ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora

1. Las facultades de control y verificación del cumplimiento de la normativa en materia de depósito legal en el ámbito territorial de Menorca corresponden al Consell Insular de Menorca, sin perjuicio de la alta inspección, que corresponde a la Biblioteca Nacional de España.

2. El personal responsable de la oficina del depósito legal de Menorca tiene que ejercer la función inspectora en Menorca.

3. Para el ejercicio de las funciones de inspección se pueden adscribir, parcialmente o totalmente, empleados públicos, con la especialización técnica requerida en cada caso.

4. En el ejercicio de sus funciones, el personal inspector tiene la consideración de autoridad pública y puede requerir la colaboración necesaria de otras autoridades de las administraciones públicas para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas o, cuando sea necesario, para el desarrollo de su actividad.

5. Los sujetos obligados a solicitar o constituir el depósito, así como los libreros y distribuidores de libros y de todo tipo de documentos sujetos al depósito legal, están obligados a colaborar en todo aquello relacionado con el cumplimiento de la normativa en materia de depósito legal cuando así se lo sea requerido.

6. Las infracciones en materia de depósito legal son las establecidas en los artículos 18 y 19 de la Ley estatal 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, y en el artículo 58 de la Ley 19/2006, de 26 de noviembre, del Sistema Bibliotecario de las Islas Baleares, que darán lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, después de que se haya tramitado el procedimiento sancionador establecido.

7. El plazo máximo con que se tiene que notificar la resolución expresa del procedimiento sancionador es de un año, a contar desde la fecha de acuerdo de iniciación.



8. El presidente o presidenta del Consell Insular será competente para iniciar los expedientes sancionadores y resolverlos, sin perjuicio de los acuerdos de delegación o desconcentración interorgánica que, de acuerdo con la normativa vigente, se puedan adoptar.

9. La potestad sancionadora en materia de depósito legal se tiene que ejercer conforme a los principios definidos en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, así como a través del procedimiento establecido en la normativa reguladora del derecho administrativo sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

10. Serán responsables de infracciones administrativas en materia de depósito legal las personas que, conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 de este reglamento, están obligadas a constituir o solicitar el depósito y que, por acción u omisión, incurren en alguno de los supuestos tipificados como infracciones en la normativa legal vigente.

Disposición adicional única.

Constitución del depósito legal de las publicaciones electrónicas en Menorca

La obligación de constituir el depósito de las publicaciones electrónicas en línea en Menorca será exigible cuando entre en vigor el desarrollo reglamentario del procedimiento de constitución del depósito de publicaciones electrónicas, previsto en la disposición final tercera de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

Disposición transitoria única.

Biblioteca de las Islas Baleares

1. En tanto no entre en vigor la normativa de creación y funcionamiento de la Biblioteca de las Islas Baleares:

El Consell Insular de Menorca requerirá a los obligados por efecto de la disposición adicional tercera de la Ley 23/2011, de depósito legal, los documentos en lengua catalana editados fuera de las Islas Baleares que tengan interés para Menorca por su autor o por la temática relacionada con su territorio. Este requerimiento será previamente notificado a la consejería competente en materia de patrimonio histórico, por si existieran otros intereses confluentes.

Así mismo, el ejemplar único establecido en el artículo 7 correspondiente a la copia nueva de los documentos íntegros, en versión original, de toda película cinematográfica, documental o de ficción, realizada por una persona productora con domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio español y un ejemplar del material publicitario correspondiente se depositará en la Biblioteca Insular de Menorca.

2. A partir de la entrada en vigor de la normativa de creación y funcionamiento de la Biblioteca de las Islas Baleares, se exigirá el ejemplar establecido en el artículo 7 con destino a la Biblioteca de las Islas Baleares.

Disposición derogatoria única.

Derogación normativa

Quedan desplazadas todas las normas de igual rango o inferior que se opongan a lo que se dispone en el presente reglamento.

Disposición final única.

Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Maó, a 15 de marzo de 2019

La secretaria interina

Rosa Salord Olèo

