

Proyecto de decreto del Consejo de Gobierno por el que se establecen las normas reguladoras de depósito legal en la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.1.18 de su Estatuto de Autonomía, tiene la competencia exclusiva en materia de archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas, conservatorios de música y danza, centros dramáticos y de bellas artes, y demás centros de depósito cultural o colecciones de análoga naturaleza, de interés para la Comunidad de Madrid, que no sean de titularidad estatal.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad de Madrid por el Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura, se aprobó el Decreto 136/1988, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas reguladoras de Depósito Legal en la Comunidad de Madrid.

Posteriormente, la Ley 5/1999, de 30 de marzo, de Fomento del Libro y la Lectura de la Comunidad de Madrid, dedica su Capítulo V al Depósito Legal, señalando que tiene por finalidad recopilar el material bibliográfico, sonoro, audiovisual, electrónico o realizado sobre cualquier soporte, producido en su territorio con fines de difusión; asimismo, recoge el régimen sancionador.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.28 de la Constitución Española, fue aprobada la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, que tiene por objeto regular el depósito legal, y «que se configura como la institución jurídica que permite a la Administración General del Estado y a las Comunidades Autónomas recoger ejemplares de las publicaciones de todo tipo reproducidas en cualquier clase de soporte y destinadas por cualquier procedimiento a su distribución o comunicación pública, sea ésta gratuita u onerosa, con la finalidad 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 al mismo con fines culturales, de investigación o información, y de reedición de obras, de conformidad con lo dispuesto en esta ley y en la legislación sobre propiedad intelectual».

Esta ley establece en su disposición final segunda una habilitación normativa para que el Gobierno y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, puedan dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la citada norma.

Debido al tiempo transcurrido desde la entrada en vigor del Decreto 136/1988, de 29 de diciembre, y de la Ley 5/1999, de 30 de marzo, y teniendo en cuenta la regulación contenida en la Ley 23/2011, de 29 de julio, y en el Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, es necesario la aprobación de un nuevo texto normativo que sirva para actualizar la regulación del depósito legal en la Comunidad de Madrid y su armonización con la legislación estatal.

En este proyecto, además, se establece una regulación que, por un lado, se atenga a lo dispuesto en la vigente Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal y, por otro, se ajuste a la redacción de esta otorgada por la Ley 8/2022, de 4 de mayo, de modo que cuando esta última cobre vigencia, el 2 de enero de 2023, el presente decreto mantenga su vocación de permanencia sin necesidad de modificación alguna.

Con esta armonización se regularán los centros depositarios y de conservación, el número de ejemplares a depositar, su funcionamiento, el sujeto responsable de la tramitación y constitución del depósito legal, así como en la denominación y las funciones que realizan los centros depositarios y de conservación.

Por un lado, con esta iniciativa normativa se persigue adaptar a nuestro tiempo la gestión del depósito legal en lo que se refiere a procedimientos e inclusión de nuevas formas de producción de contenidos y, por otro lado, las referidas a la función que desempeña los centros de conservación; con el objeto de conseguir que estos reúnan y conserven colecciones que constituyan el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital de la Comunidad de Madrid, dado que es cuestión pacífica en la doctrina jurídica que los bienes, que por su naturaleza constituyen ese patrimonio, forman parte del patrimonio

cultural de un país y, por tanto, del genérico concepto constitucional de la «cultura», y que, con base en ello, se articula esta necesidad de renovación normativa en la Comunidad de Madrid.

Este nuevo texto normativo adecua las disposiciones legales referidas al depósito legal a la producción bibliográfica actual, teniendo en cuenta la edición tangible e intangible, y, para ello, es necesario la actualización del cambio del sujeto responsable de la obligación de constituir el depósito legal, el editor o productor de los contenidos en los distintos soportes, así como articular el depósito legal de los contenidos en línea y el procedimiento de gestión del depósito de publicaciones electrónicas, de manera que quede garantizada su conservación como partes del patrimonio documental y bibliográfico de la Comunidad de Madrid.

La Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid es una unidad administrativa dependiente de la consejería competente en materia de Depósito legal, que ejerce funciones de gestión, como es el requerimiento en caso de no solicitud del depósito, recibir las solicitudes, la llevanza del registro, la asignación y notificación del número de depósito, el depósito, recibir el depósito y anularlo cuando así proceda. Asimismo, se le atribuye la función inspectora de control y comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de depósito legal y la instrucción de los procedimientos sancionadores en materia de Depósito Legal.

El contenido del decreto cuenta con veintidós artículos, agrupados en cinco capítulos, una disposición adicional única, una disposición transitoria única, una disposición derogatoria única y una disposición final única.

En el capítulo I se establecen las disposiciones generales relativas al objeto del depósito legal.

El capítulo II se refiere a la obligación de depósito legal, en el cual se recogen además las publicaciones objeto del depósito legal, así como los sujetos obligados a dicho depósito.

El capítulo III regula la gestión del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible, regulando también las disposiciones referidas a los centros depositarios y de conservación, así como la tramitación de este tipo de publicaciones.

El capítulo IV está referido al procedimiento para la gestión del depósito legal de las publicaciones en línea, recogiendo los repositorios digitales y la colaboración en la conservación de estas publicaciones en línea.

El capítulo V establece, en último lugar, el ejercicio de la función inspectora y de la potestad sancionadora.

La disposición adicional única que recoge la habilitación a la dirección general competente en materia de Depósito legal para adaptar los formularios electrónicos que figuran como anexos al decreto.

La disposición transitoria única establece el régimen jurídico para el cambio del número de depósito legal para las publicaciones seriadas.

La disposición derogatoria única recoge la derogación del Decreto 136/1988, de 29 de diciembre.

Y, por último, la disposición final única establece el momento de la entrada en vigor del decreto.

Esta norma se ajusta a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 2 del 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general en la Comunidad de Madrid.

Los principios de necesidad y eficacia responden a la conveniencia de actualizar el contenido normativo

existente hasta el momento en la Comunidad de Madrid, dado que la nueva regulación exige su adecuación al ordenamiento jurídico estatal de depósito legal.

De acuerdo con el principio de seguridad jurídica, el decreto es coherente con el ordenamiento jurídico, nacional, autonómico y de la Unión Europea y, también es conforme a los principios de proporcionalidad y eficiencia, dado que incluye tan solo la regulación imprescindible, sin imponer a los ciudadanos ni obligaciones ni medidas restrictivas de derechos, ni existe gasto presupuestario.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 5 y 9 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, en relación con el artículo 60.1 y 2, de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, el proyecto se sometió a los trámites de consulta pública y de audiencia e información públicas, a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, respetando así el principio de transparencia normativa.

Para la elaboración de este decreto, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 52/2021, de 24 de marzo, se han solicitado los informes preceptivos de coordinación y calidad normativa, los informes de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social sobre los impactos de carácter social, de las secretarías generales técnicas de las consejerías, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano y el informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid.

El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid es competente para dictar el presente decreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo anterior, a propuesta de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, de acuerdo con/oída la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día _____,

DISPONE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto.*

Este decreto tiene por objeto la regulación de la gestión del depósito legal en la Comunidad de Madrid, estableciendo los centros depositarios y de conservación, los tipos de documentos sujetos a depósito legal, el número de ejemplares a depositar, su funcionamiento, así como la actividad inspectora y el ejercicio de la potestad sancionadora en esta materia.

Artículo 2. *Los objetivos de depósito legal.*

Son objetivos del depósito legal en la Comunidad de Madrid:

a) Recopilar, almacenar y conservar las obras bibliográficas y publicaciones que constituyen el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital, con objeto de preservarlas, difundirlas y legarlas a las generaciones futuras, velar por su difusión y permitir el acceso al mismo para garantizar el derecho de acceso a la cultura, a la información y la investigación.

b) Describir el conjunto de la producción bibliográfica, sonora, visual, audiovisual y digital de la Comunidad de Madrid, con el fin de difundirla y posibilitar el intercambio de datos con otras agencias o instituciones bibliotecarias españolas y extranjeras, así como ser fuente de información precisa para la confección de las estadísticas oficiales de edición o producción de las mismas.

c) Permitir el acceso y la consulta de las publicaciones almacenadas en las instalaciones de los propios centros de conservación o a través de bases de datos en línea de acceso restringido, asegurando su correcta conservación y respetando, en todo caso, la legislación sobre propiedad intelectual, protección de datos, de la lectura, del libro, de las bibliotecas y la accesibilidad.

CAPÍTULO II

De la obligación del depósito legal

Artículo 3. *Publicaciones objeto a depósito legal.*

Están sujetos a depósito legal en la Comunidad de Madrid, las publicaciones y recursos, o la combinación de varios de ellos que formen una unidad, previstas en el artículo 4.3 de Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, que reúnan las siguientes particularidades:

a) Publicaciones editadas o producidas, en soporte tangible con fines de difusión pública por cualquier tipo de procedimiento, por editores establecidos en la Comunidad de Madrid.

b) Publicaciones en línea, junto con los metadatos que incluyan, editadas o producidas:

1º Por editores establecidos en la Comunidad de Madrid.

2º Bajo el nombre de dominio vinculado al territorio de la Comunidad de Madrid.

c) Publicaciones en línea relacionadas con la cultura madrileña.

Artículo 4. *Publicaciones excluidas de depósito legal.*

No serán objeto de depósito legal en la Comunidad de Madrid las publicaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, y, en relación con el depósito de las publicaciones en línea, además, las previstas en el artículo 4 del Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea.

Artículo 5. *Sujetos obligados a constituir o facilitar el depósito legal.*

1. Están obligados a constituir el depósito legal de las publicaciones en soporte tangible, los editores o los productores, en el caso de obras sonoras, visuales, audiovisuales y películas cinematográficas, que tengan su domicilio, residencia o establecimiento permanente en la Comunidad de Madrid, cualquiera que sea el lugar de impresión o producción.

Cuando el editor no resida o tenga sucursal en la Comunidad de Madrid o en los casos en que por razón del tipo de recurso así proceda, el depósito deberá ser cumplimentado por el productor, impresor, estampador o grabador, que tenga domicilio, residencia o establecimiento permanente en la Comunidad de Madrid.

2. En el caso de publicaciones electrónicas y publicaciones en línea, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 23/2011, de 29 de julio.

3. El depósito de una publicación en soporte tangible, no exime del depósito de la misma publicación mediante soporte en línea.

Artículo 6. *Sujetos obligados a solicitar el número de depósito legal.*

Están obligados a solicitar el número de depósito legal, conforme dispone el artículo 7 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, los editores de una obra publicada en formato tangible, o el productor, en el caso de obras sonoras, visuales, audiovisuales y películas cinematográficas. En el primer caso, si el editor obligado no lo hubiera solicitado, deberá hacerlo, en su defecto, el productor, impresor, estampador o grabador, en

este orden.

CAPÍTULO III

De la gestión del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible

Artículo 7. Centro depositario del depósito legal de publicaciones en soporte tangible.

El centro depositario de las publicaciones en soporte tangible le corresponde a la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid, que gestionará el depósito de los ejemplares con destino a los centros de conservación bibliográfica de la Comunidad de Madrid y a los centros de conservación previstos en el artículo 9 de la Ley 23/2011, de 29 de julio.

Artículo 8. Centros de conservación del depósito legal.

1. La Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» bajo la dirección y gestión de la dirección general en materia Patrimonio cultural, es el principal centro de conservación y recepción de las publicaciones objeto del depósito legal en la Comunidad de Madrid.

2. Mediante resolución del titular de la dirección general competente en materia de Depósito legal, que motive que cuenta con los medios necesarios, se podrá considerar centros de conservación a los efectos de recibir las publicaciones objeto de depósito legal:

- a) La Biblioteca Pública del Estado en Madrid «Manuel Alvar».
- b) El conservatorio superior de música de Madrid.

3. La Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» será el centro de conservación bibliográfica que gestione el depósito legal de las publicaciones en línea.

La Comunidad de Madrid podrá crear y establecer repositorios digitales con la finalidad de garantizar la conservación y acceso a las publicaciones en línea recogidas en el artículo 3.b) y c).

Su consulta por parte de los usuarios se llevará a cabo únicamente desde los terminales instalados en el centro de conservación, garantizando y respetando la legislación sobre protección de datos de carácter personal y de propiedad intelectual.

Artículo 9. Solicitud de número del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible.

1. Antes de que finalice la impresión o producción de una publicación en soporte tangible, el sujeto obligado deberá solicitar un número de depósito legal en la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid, utilizando el modelo de Solicitud de Número de Depósito Legal que figura como anexo I.

2. La Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid llevará un registro para la anotación de la numeración propia y correlativa de depósito legal.

3. Si el solicitante del número de depósito legal, que se formularán en el modelo denominado «Solicitud del Número de Depósito Legal» que se incorpora como anexo I, es una persona física podrá, a su elección, realizar la solicitud y presentación de documentos medios electrónicos o por presencialmente.

La presentación se realizará en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid, mediante los medios telemáticos implementados en la página web institucional de la Comunidad de Madrid <http://comunidad.madrid> o en cualquier otro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respectivamente.

4. Si el solicitante es alguno de los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, presentará la solicitud, formulado en el citado modelo denominado «Solicitud del Número de Depósito Legal», en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid o de cualquiera de las administraciones u organismos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de conformidad con los artículos 14.2 y 16.4.a) de dicha ley.

Las solicitudes se encontrarán a disposición de los interesados en el Portal de Gestiones y Trámites (gestionesytramites.madrid.org) o a través del portal corporativo de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid).

5. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente y siempre dentro de los plazos establecidos a través del portal corporativo de la Comunidad de Madrid. Las notificaciones que tenga que hacer la Administración de la Comunidad de Madrid, referidas a este procedimiento, se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas.

En el caso de los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2, la notificación se realizará a través de medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A tal efecto, el solicitante está obligado a estar dado de alta en el servicio de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, disponible en el enlace de la página web:

<http://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronica-punto-accesogeneral>.

Los solicitantes que sean personas físicas también podrán recibir notificaciones administrativas referidas a este procedimiento a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el impreso de la solicitud y se ha dado de alta en el sistema.

La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, pero los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, en cuyo caso el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través del portal <http://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronica-puntoacceso-general>, en la sección «Aportación de Documentos a Expedientes».

Artículo 10. Asignación del número de depósito legal de las publicaciones en soporte tangible.

1. Examinada la solicitud, la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid asignará un número de depósito legal a la publicación en soporte tangible, notificándolo a la persona interesada a través de medios electrónicos.

2. La asignación del número tendrá carácter provisional, hasta que se constituya el depósito o se anule el número asignado.

3. El número de depósito legal se consignará con las palabras depósito legal, o las siglas DL, seguido

de la sigla M (Madrid), el número y año en cuatro cifras de constitución del depósito. Las diversas partes del número de depósito legal estarán separadas por un espacio, salvo el año, que irá precedido de un guion. Al finalizar cada año, se cerrará la numeración, que se iniciará de nuevo al comenzar el año siguiente.

4. Mantendrán siempre un único número de depósito legal:

a) Los recursos continuados, publicaciones periódicas, como diarios y revistas, publicaciones seriadas y recursos integrables, en los términos dispuestos en el artículo 14.3.a) de la Ley 23/2011, de 29 de julio

b) Las publicaciones en varios volúmenes o que constan de más de un documento, aunque se difundan en varios soportes materiales.

5. Se debe incorporar ISBN («International Standard Book Number») aquellas publicaciones que se recogen en el anexo I del Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas, en lo relativo al ISBN; asimismo, en el citado anexo figuran las publicaciones exentas.

El número de depósito legal estará en un lugar visible e identificable. En el caso de las publicaciones en formato de libro, el número de depósito legal deberá figurar obligatoriamente en la misma hoja de impresión que el ISBN, o de otro identificador numérico estándar aceptado por los organismos internacionales competentes, y consignarse en el reverso de la portada o en la contraportada de la obra. En el caso de las publicaciones seriadas con formato de periódico, el número de depósito deberá figurar en la mancha.

Artículo 11. Constitución del depósito legal de las publicaciones en soporte tangible.

1. El sujeto obligado dispondrá de un plazo de tres meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la asignación del número de depósito legal, para depositar la publicación en soporte tangible en la oficina de depósito legal, siempre con carácter previo a su distribución o venta.

2. Las obras deberán ser depositadas en su integridad, las colecciones de fascículos completas y encuadernadas, y las colecciones de cómics de serie limitada completas.

En las obras que presenten distintas encuadernaciones o fórmulas de presentación se deberá entregar un ejemplar de cada una de ellas.

Si el sujeto obligado presentara algún ejemplar incompleto o defectuoso, la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid deberá requerirle para que deposite un nuevo ejemplar completo y sin defecto alguno, en el plazo de un mes, desde dicho requerimiento.

3. La prensa diaria y las publicaciones periódicas deberán ser consideradas como suscripciones para garantizar la entrega inmediata de las mismas en las oficinas de depósito legal.

4. Toda publicación electrónica será depositada de modo que no sea necesaria la introducción de clave alguna para su lectura y con todos los manuales, así como, en su caso, el software que acompañe a la misma, a los solos efectos de investigación y conservación.

Para este tipo de publicaciones, el sujeto depositante está obligado a facilitar la información necesaria para transferir los datos del soporte original al soporte de conservación.

Las publicaciones electrónicas cuyo uso caduque por el transcurso del tiempo deberán ser entregadas de modo que puedan ser consultadas sin límite de tiempo.

5. Las oficinas de depósito legal velarán para evitar la duplicación de números de depósito legal asignados a publicaciones seriadas o a volúmenes sucesivos de una misma obra.

Artículo 12. *Supuestos y procedimiento de anulación del número de depósito legal.*

1. El sujeto obligado, dentro del plazo establecido en el artículo 11.1, podrá solicitar que se anule el número de depósito legal asignado cuando la publicación no se realice o exista alguna razón justificada que impida la constitución de la misma, conforme al modelo de «Solicitud de anulación del Número de Depósito Legal» que figura como anexo II. Dicha solicitud de anulación, que se efectuará en los mismos términos previstos en el artículo 9, será resuelta en el plazo máximo de tres meses y se entenderá estimada por silencio administrativo, si transcurre dicho plazo sin que se hubiera dictado y notificado la resolución.
2. Todo número de depósito legal que haya sido dado a un material que no sea objeto de depósito legal, será anulado por la oficina de depósito legal correspondiente y no se efectuará su depósito.
3. Los números anulados no se podrán asignar a otra publicación.

Artículo 13. *Entrega de los ejemplares en soporte tangible.*

1. Los obligados al depósito legal de una obra deberán proceder a su constitución ante la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid. En caso de incumplimiento de la obligación de depósito legal, la obra no podrá ser distribuida.
2. Se hará entrega de los ejemplares para su conservación en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, destinados a la Biblioteca Nacional de España, conforme al modelo de «Entrega de Publicaciones (M5)» que figura como anexo III.
3. La Comunidad de Madrid recibirá, al menos, un ejemplar adicional de cada uno de los tipos de documento indicados en el apartado anterior con destino a la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina», como centro de conservación y referencia de la Comunidad de Madrid.
4. La Comunidad de Madrid recibirá, al menos, los siguientes documentos:
 - a) Un ejemplar de las primeras ediciones, reediciones de libros, folletos y recursos multimedia en los que, al menos, uno de los soportes sea en papel. En el caso de los libros, el editor depositará igualmente el ejemplar digital previo a la impresión
 - b) Un ejemplar de cada una de las encuadernaciones, en caso de existir diversas encuadernaciones de una misma edición.
 - c) Dos ejemplares de partituras.
 - d) Un ejemplar de revistas, diarios y todo tipo de recursos continuados. Igualmente se deberá depositar un archivo digital que contenga la versión previa a la impresión de la publicación.
 - e) Un ejemplar de mapas, planos, atlas, o similares.
 - f) Un ejemplar de los boletines oficiales que no estén disponibles en red.
 - g) Un ejemplar de los libros de texto de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial.
 - h) Un ejemplar de los libros de bibliófilo, entendiéndose por tales los editados en número limitado para un público restringido, numerados correlativamente y de alta calidad formal.
 - i) Un ejemplar de los libros artísticos, entendiéndose 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 los que se hayan utilizado encuadernaciones de artesanía.
 - j) Un ejemplar de las estampas originales realizadas con cualquier técnica.
 - k) Un ejemplar de las fotografías editadas.
 - l) Un ejemplar de las grabaciones sonoras.
 - m) Un ejemplar de las producciones audiovisuales.
 - n) Un ejemplar de las publicaciones electrónicas en soporte tangible.
 - ñ) Un ejemplar de láminas, cromos, naipes, tarjetas de felicitación y tarjetas postales y temarios de oposiciones incluidos los editados por las propias academias que imparten la enseñanza.

- o) Una copia digital de todos los archivos impresos o producidos en cualquiera de los soportes documentales indicados en este artículo, siempre que lo decida el centro de conservación.
- p) Los ejemplares adicionales que sean requeridos su entrega por la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina», como centro de conservación de la Comunidad de Madrid, cuando así lo requiera la colección patrimonial.

Artículo 14. Destino de las obras depositadas.

1. La Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid enviará a los centros de conservación establecidos en el artículo 8, los ejemplares recibidos y registrados como depósito definitivo de la obra publicada. Para los ejemplares que sean de titularidad de la Comunidad de Madrid, se seguirán los criterios de reparto de ejemplares que esta establezca, mediante orden del titular de consejería competente en materia de Depósito legal.
2. La Comunidad de Madrid, a través de la consejería competente en materia de Depósito legal, podrá establecer convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas para garantizar la conservación de aquellos documentos de su competencia que, por sus especiales características o dificultad en su tratamiento y manipulación, requieran de instalaciones o equipos técnicos que no estén disponibles en los centros de conservación señalados en el artículo 8.

CAPÍTULO IV

Gestión del depósito legal de las publicaciones en línea

Artículo 15. Procedimiento de gestión del depósito legal de las publicaciones en línea.

1. La Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» determinará qué publicaciones en línea y qué sitios web son los que se capturarán o depositarán a los efectos de su conservación y consulta, siguiendo el criterio de lograr una muestra amplia y representativa de los contenidos objeto del depósito legal.
2. En el caso de las publicaciones en línea libremente accesibles, la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» establecerá los procedimientos y la frecuencia de selección y captura de las mismas a través de redes de comunicación, y el editor o productor de esos contenidos facilitará dicha selección y captura.
3. En lo que hace referencia a las publicaciones en línea de acceso restringido, el editor o el productor deberá proporcionar a la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» las claves que permitan el acceso y reproducción de las mismas o su transferencia a través de redes de comunicación. Asimismo, deberá proporcionar los medios para que dicho centro pueda consultar y reproducir en el futuro las publicaciones en línea sujetas a depósito, sin que sea necesaria la introducción de clave alguna para su consulta o conservación. Cuando su uso esté limitado en el tiempo deberá facilitar los medios para garantizar que dichas publicaciones puedan ser consultadas de forma permanente.
4. El plazo máximo del que dispone el editor o el productor para dar respuesta a la solicitud realizada por la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» para la selección y captura de las publicaciones en línea y de los sitios web será de un mes, a partir del día siguiente al de haber realizado dicha solicitud.
5. El cumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados precedentes no podrá perjudicar los legítimos intereses de los titulares de los derechos de las publicaciones en línea de acceso restringido, ni podrá suponer una carga económica adicional a la directamente derivada de la mera puesta a disposición de dichas publicaciones.
6. No se asignará número de depósito legal a las publicaciones en línea. Los editores o productores de publicaciones en línea podrán solicitar número ISBN u otro identificador numérico estándar aceptado por los organismos internacionales competentes.

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1.3 del Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, el depósito de una misma publicación en soporte tangible no exime de su depósito en línea.

8. Cuando razones tecnológicas o de otra índole así lo aconsejen, la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» podrá requerir al editor o productor la entrega, a través de redes electrónicas, de los recursos objeto de depósito legal en los formatos en los que estén editados.

Artículo 16. *Repositorios digitales.*

1. La Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina», como centro de conservación de la Comunidad de Madrid, es el responsable de la preservación de las publicaciones en línea cuya custodia tienen encomendada.

2. La Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» podrá acordar la constitución de los repositorios que considere necesarios para conservar y difundir las publicaciones en línea capturadas o entregadas, con el objetivo de conseguir la mayor eficiencia en su gestión.

3. Cuando los repositorios a los que se refiere el apartado anterior incluyan publicaciones de acceso restringido, su consulta por parte de los usuarios se llevará a cabo únicamente desde el centro de conservación de la Comunidad de Madrid.

4. Los centros de conservación podrán reproducir, reformatear, regenerar y transferir los recursos para garantizar su conservación, respetando la legislación sobre propiedad intelectual; los titulares de derechos sobre obras o prestaciones protegidas con medidas tecnológicas eficaces, deberán facilitar a los centros de conservación la información y los medios adecuados para garantizar la realización de las reproducciones de dichos recursos, de acuerdo con el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Los sujetos obligados serán los responsables de facilitar la información que permita transferir los datos del soporte original al soporte de conservación.

5. 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 en las Normas Técnicas de Interoperabilidad que le sean de aplicación. Asimismo, todo el proceso de gestión del depósito legal de estas publicaciones se someterá a los principios establecidos en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Artículo 17. *Colaboración en la conservación de las publicaciones en línea.*

1. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, la Comunidad de Madrid, a través de la consejería competente en materia de Depósito legal, y por medio de la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» adscrita a la misma, podrá establecer acuerdos de colaboración con aquellas entidades públicas o privadas que dispongan de plataformas de distribución en línea de las publicaciones, sitios web y recursos digitales que ellas mismas editen o produzcan, y que sean consideradas como repositorios seguros a efectos de conservación, siempre que estas plataformas cumplan los requisitos necesarios para desempeñar dicha función, de acuerdo con los criterios establecidos por la Biblioteca Regional de Madrid y bajo su supervisión.

2. Los acuerdos de colaboración 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 periodo de vigencia de la colaboración.

3. Cuando en virtud de lo indicado en el apartado anterior se establezca un acuerdo de colaboración con una entidad pública o privada, la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» no capturará las publicaciones y recursos de dicha entidad, quedando esta obligada a conservarlos, así como a mantener la plataforma activa en las condiciones estipuladas durante el periodo de vigencia del acuerdo. La entidad colaboradora facilitará el acceso a sus recursos en las mismas condiciones que las establecidas en el artículo 15.3 para la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina».

4. En caso de desaparición por cualquier causa de las entidades públicas o privadas a las que se refieren los apartados anteriores o de que estas dejen de cumplir las condiciones que anteriormente hicieron posible el acuerdo de colaboración, los recursos en línea conservados en dichas entidades deberán ser entregados a la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina».

5. Asimismo, a partir del momento en que se produzcan las circunstancias que imposibiliten el cumplimiento de los compromisos de conservación y consulta adquiridos por dichas entidades, estas deberán cumplir con la obligación de depósito legal, tal como se encuentra recogido en el artículo 15.

6. La Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» mantendrá actualizada la relación de aquellas plataformas de distribución que acuerden cooperar como repositorios seguros del depósito legal, especificando cuáles son las características de su repositorio, qué recursos serán conservados por la entidad colaboradora, así como el período de vigencia de la colaboración.

Artículo 18. Identificación de los dominios por parte de las entidades responsables de su gestión y de los agentes registradores.

1. Las entidades responsables de la gestión del registro de nombres de dominio de internet establecidas en territorio de la Comunidad de Madrid proporcionarán a la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» los nombres de dominio registrados ante ellas, a requerimiento de dicho centro.

2. Asimismo, las personas físicas o jurídicas que actúen como agentes registradores de nombres de dominio, proporcionarán la misma información a la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina» respecto de los dominios vinculados a la Comunidad de Madrid que no estén incluidos en alguno de los registros a los que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO V

De la función inspectora y de la potestad sancionadora

Artículo 19. Función inspectora y ejecución subsidiaria del depósito legal.

1. La función inspectora de control y comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de depósito legal corresponderá a la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid, adscrita a la Biblioteca Regional de Madrid «Joaquín Leguina», dependiente de la consejería competente en materia de Depósito legal, sin perjuicio de la alta inspección, que será ejercida por la Biblioteca Nacional de España, tal y como se recoge en el artículo 11.2 de la Ley 23/2011, de 29 de julio.

2. Los funcionarios designados para las labores de inspección gozarán de la condición de autoridad en el ejercicio de tales funciones a todos los efectos.

3. En caso de incumplimiento de las obligaciones de constitución de depósito legal, la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid requerirá al responsable de su depósito para que proceda a su cumplimiento en el plazo máximo de un mes.

Artículo 20. Potestad sancionadora.

1. La Comunidad de Madrid velará por el cumplimiento de la legislación estatal en materia de Depósito Legal, ejerciendo la potestad sancionadora.

2. La instrucción de los procedimientos sancionadores en materia de Depósito Legal corresponderá a la Oficina de Depósito Legal de la Comunidad de Madrid y actuará conforme a lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento sancionador de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica del Estado.

3. La graduación de las sanciones atenderá a lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de acuerdo con el principio de proporcionalidad regulado en el artículo 29 en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Las imposiciones de las sanciones no eximen del deber de constituir el depósito legal.

Artículo 21. *Responsables.*

Serán responsables de infracciones administrativas en materia de depósito legal las personas que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 23/2011, de 29 de julio.

Disposición adicional única. *Formularios normalizados.*

Se habilita a la dirección general competente en materia de Depósito legal a adaptar los formularios electrónicos que figuran como anexos a este decreto, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano por el Decreto 85/2002, de 23 de mayo, por el que se regulan los sistemas de calidad de los servicios públicos y se aprueban los Criterios de Calidad de la Actuación Administrativa en la Comunidad de Madrid.

Disposición transitoria única. *Cambio de número de depósito legal para las publicaciones seriadas.*

Los editores de publicaciones seriadas con sede en la Comunidad de Madrid y cuya sigla del número de depósito legal no sea la que corresponda con arreglo a lo previsto en la Ley 23/2011, de 29 de julio, y en el presente decreto, deberán solicitar un número nuevo de depósito legal. El plazo máximo para solicitar el cambio para la prensa diaria y las publicaciones seriadas de periodicidad inferior o igual a mensual será de tres meses. Para publicaciones seriadas de periodicidad superior, el cambio de número de depósito legal se solicitará antes de la publicación de un nuevo número.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Se deroga el Decreto 136/1988, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas reguladoras de Depósito Legal en la Comunidad de Madrid.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Solicitud del Número de Depósito Legal

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE					Apellidos						
Nombre/Razón Social											
Correo electrónico											
Dirección	Tipo vía					Nombre vía				Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad			Provincia		
Fax					Teléfono Fijo				Teléfono Móvil		

2.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE					Apellidos						
Nombre/Razón Social						Correo electrónico					
Fax					Teléfono Fijo				Teléfono Móvil		

3.- Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)												
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado												
	Tipo de vía						Nombre vía					Nº	
	Piso		Puerta		CP		Localidad			Provincia			

4.- Documentación requerida:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):											
NIF/NIE											

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.- Información a cumplimentar:

Solicita de esta Oficina de Depósito legal que se le asigne el número correspondiente a las siguientes obras, con el fin de hacerlo constar en las mismas en cumplimiento de la legislación vigente.

Cantidad de Nºs de Depósito Legal
Solicitados:

1	TÍTULO (*)										
	AUTOR									TIPO(**)	
	EDITOR							I.S.B.N.:			
2	TÍTULO										
	AUTOR									TIPO(**)	
	EDITOR							I.S.B.N.:			

3	TÍTULO		
	AUTOR		TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:	
4	TÍTULO		
	AUTOR		TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:	
5	TÍTULO		
	AUTOR		TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:	
6	TÍTULO		
	AUTOR		TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:	
7	TÍTULO		
	AUTOR		TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:	

(**) Tipos de Publicación:

A = Anuarios	BO = Boletines	F = Folletos	H = Hojas sueltas	C = Carteles	LA = Láminas
L = Libros	M = Memorias	P = Periódicos	PM = Partituras musicales	MP = Mapas y Planos	PO = Postales
CD = Discos compactos audio	DV = Discos de Vinilo	BR = Blue Ray	O = Otros		
CDS = Disco compacto single	CDR = Cd ROM				
DVD = DVD Vídeo	DVDR = DVD Rom				

En Madrid, a..... de..... de.....

FIRMA

Puede consultar la información sobre protección de datos en las páginas siguientes

DESTINATARIO	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Patrimonio Cultural
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO, D. G. DE PATRIMONIO CULTURAL
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoscultura@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- IMPRESORES, PRODUCTORES Y EDITORES

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Identificación de impresores, productores y editores para la tramitación del depósito legal de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1

e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal. Ley 5/1999, de 30 de marzo, de Fomento del Libro y la Lectura de la Comunidad de Madrid. Decreto 136/1988 de 29 de Diciembre, por el que se establecen las normas reguladoras de Depósito Legal en la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Oficina de Depósito Legal Centros de conservación (Biblioteca Nacional de España,)

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Información comercial

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciodedatos

Solicitud Anulación de números de Depósito Legal

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE					Apellidos				
Nombre/Razón Social									
Correo electrónico						País			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	
Fax				Teléfono Fijo				Teléfono Móvil	

2.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE					Apellidos				
Nombre/Razón Social						Correo electrónico			
Fax				Teléfono Fijo				Teléfono Móvil	

3.- Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)									
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado									
	Tipo de vía				Nombre vía				Nº	
	Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

4.- Información a cumplimentar:

Solicita de esta Oficina de Depósito legal que se le anule el número de Depósito Legal correspondiente a las siguientes obras.

Cantidad de Nºs de Depósito Legal
a Anular:

1	TÍTULO (*)	Nº DL (*)	
	AUTOR	TIPO(**)	
	EDITOR	I.S.B.N.:	
2	TÍTULO	Nº DL (*)	
	AUTOR	TIPO(**)	
	EDITOR	I.S.B.N.:	
3	TÍTULO	Nº DL (*)	
	AUTOR	TIPO(**)	
	EDITOR	I.S.B.N.:	
4	TÍTULO	Nº DL (*)	
	AUTOR	TIPO(**)	
	EDITOR	I.S.B.N.:	

5	TÍTULO	Nº DL (*)
	AUTOR	TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:
6	TÍTULO	Nº DL (*)
	AUTOR	TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:
7	TÍTULO	Nº DL (*)
	AUTOR	TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:
8	TÍTULO	Nº DL (*)
	AUTOR	TIPO(**)
	EDITOR	I.S.B.N.:

(**) Tipos de Publicación:

A = Anuarios	BO = Boletines	F = Folletos	H = Hojas sueltas	C = Carteles	LA = Láminas
L = Libros	M = Memorias	P = Periódicos	PM = Partituras musicales	MP = Mapas y Planos	PO = Postales
CD = Discos compactos audio	DV = Discos de Vinilo	BR = Blue Ray	O = Otros		
CDS = Disco compacto single	CDR = Cd ROM				
DVD = DVD Vídeo	DVDR = DVD Rom				

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Puede consultar la información sobre protección de datos en las páginas siguientes

DESTINATARIO	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Dirección General de Patrimonio Cultural.
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO, D. G. DE PATRIMONIO CULTURAL
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoscultura@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- IMPRESORES, PRODUCTORES Y EDITORES

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Identificación de impresores, productores y editores para la tramitación del depósito legal de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1

e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal. Ley 5/1999, de 30 de marzo, de Fomento del Libro y la Lectura de la Comunidad de Madrid. Decreto 136/1988 de 29 de Diciembre, por el que se establecen las normas reguladoras de Depósito Legal en la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Oficina de Depósito Legal Centros de conservación (Biblioteca Nacional de España,)

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Información comercial

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

Entrega de Publicaciones (M-5)

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE					Apellidos				
Nombre/Razón Social									
Correo electrónico						País			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	
Fax				Teléfono Fijo				Teléfono Móvil	

2.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE					Apellidos				
Nombre/Razón Social						Correo electrónico			
Fax				Teléfono Fijo				Teléfono Móvil	

3.- Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)								
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado								
	Tipo de vía				Nombre vía				Nº
	Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia

4.- Información a cumplimentar:

Depósito legal:
Nombre de editor/productor:
Título:
Autor:
Editor:
I.S.B.N.:
Tipo de Publicación:
Fecha de Solicitud:
Fecha de Entrega:
Número de ejemplares entregados:
Tirada:
Incidencias:

Este documento se entregará junto con los ejemplares de la obra a que se refiere la misma, y constituye una declaración que presenta el depositante en la Oficina de Depósito legal de la Comunidad de Madrid.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Puede consultar la información sobre protección de datos en las páginas siguientes

DESTINATARIO	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Patrimonio Cultural
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO, D. G. DE PATRIMONIO CULTURAL
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoscultura@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- IMPRESORES, PRODUCTORES Y EDITORES

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Identificación de impresores, productores y editores para la tramitación del depósito legal de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1

e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal. Ley 5/1999, de 30 de marzo, de Fomento del Libro y la Lectura de la Comunidad de Madrid. Decreto 136/1988 de 29 de Diciembre, por el que se establecen las normas reguladoras de Depósito Legal en la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Oficina de Depósito Legal Centros de conservación (Biblioteca Nacional de España,)

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Información comercial

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciodedatos