

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMULARIO DE DEPÓSITO LEGAL DE “PUBLICACIONES OFICIALES”.

A CAMPO: “DATOS DE LA OBRA”.

1. Escriba el título completo de la obra, cuando la misma tenga subtítulo, regístrelo, después del título, separado con punto y coma.
2. Elija si la obra impresa es libro, folleto, mapas y planos, videos, fotografías, postales, afiches u otros similares. (Marque, la que corresponda). Tome en cuenta, para diferenciar entre libro o folleto, lo siguiente: libro es considerada la obra a partir de las 51 páginas adelante; folleto, hasta las 50 páginas.
3. Mencione el número de edición, lugar de publicación, tiraje (cantidad de ejemplares a ser impresos), número de páginas y formato de la obra (tamaño en que la obra será impresa).
4. Marque si la edición es individual, colectiva, institucional, anónima, seudónima, inédita, editada, póstuma, traducción o compilación. Podrá marcar más de una vez cuando corresponda.
5. Señale la temática de la obra de manera general.
6. En “Observaciones generales”, mencione datos no incluidos en el formulario, que le permitan identificar a la obra en el registro. (Ejemplo: Mención de datos del coautor/res.)

B CAMPO: “DATOS DEL AUTOR”.

Indique:

1. Los nombres y apellidos completos del autor.
2. El número de Cédula de Identidad del autor.
3. La dirección actual del autor.
4. El correo electrónico del autor.
5. El teléfono fijo y móvil del autor.
6. La ciudad donde reside el autor.

C CAMPO: “DATOS DEL EDITOR/RIAL”.

Registre:

1. El nombre distintivo completo del Editor/rial. (Entiéndase como Editor/rial, a la persona natural o jurídica, que aporta los recursos para la edición de una obra.) (En caso de no existir, sería edición propia. Repita los datos del autor)
2. El nombre de la persona responsable de la Editorial.
3. La dirección actual del responsable de la Editorial.
4. El teléfono fijo y móvil del responsable de la Editorial.
5. El correo electrónico del Editor/rial.
6. La ciudad donde está establecida la Editorial.

D CAMPO: “DATOS DE LA IMPRENTA”.

Escriba:

1. El nombre distintivo completo de la Imprenta.
2. El número de NIT de la Imprenta.
3. El nombre del responsable y/o propietario de la Imprenta.
4. La dirección actual de la Imprenta.
5. El teléfono fijo y celular de la Imprenta.
6. El correo electrónico de la Imprenta.
7. La ciudad donde está establecida la Imprenta.

E CAMPO: "DATOS DEL SOLICITANTE".

Apunte:

1. El nombre completo de la persona, que solicita el registro de Depósito Legal.
2. La dirección actual del solicitante del registro.
3. El teléfono fijo y móvil del solicitante.
4. El correo electrónico del solicitante.
5. El nombre a quien representa, en este registro de Depósito Legal.

F CAMPO: "ESPACIO DE FIRMAS".

Al final, debe registrar lugar y fecha de solicitud y la firma del solicitante del registro de Depósito Legal.

G CAMPO: "CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO".

El espacio de "Certificado de cumplimiento", es de uso exclusivo de la Oficina de Registro de Depósito Legal del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia.
(Será sellada y certificada una vez que realice la entrega de los 5 ejemplares tal como señala el D. S. 28598)