

## **INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR EL NUMERO DE DEPOSITO LEGAL A TRAVES DEL SISTEMA AUTOMATIZADO (SADEL)**

Por medio de la presente cumpla con informarle que actualmente se encuentra operativo el **Sistema Automatizado de Depósito Legal (SADEL)** a través del cual se debe hacer la solicitud del número de registro pertinente. El procedimiento es el siguiente:

1. Ingresar en la página web de la Biblioteca Nacional ([www.bnv.gob.ve](http://www.bnv.gob.ve))
2. Hacer click en el logotipo con las siglas SADEL
3. Registrarse como editor con el N° de RIF y crear una clave o contraseña de ingreso.
4. Con la clave o contraseña creada, ingresar a la página siguiente en la cual aportará los datos específicos de la publicación y luego seguir las instrucciones que le suministrará el sistema.
5. Una vez aportados los datos, el sistema generará automáticamente el N° de Depósito Legal correspondiente a la obra en cuestión y le da la opción de imprimir la constancia de asignación respectiva para tramitar luego el ISBN (número internacional) ante el Centro Nacional del Libro (CENAL) en el caso de tratarse de libros y folletos.
6. Se le recuerda que una vez haya sido editada la obra, deben hacer entrega de tres (03) ejemplares de la misma si es impresa en papel. En caso de tratarse de una publicación digital (en Internet), debe entregarse un soporte físico en CD con formato TIFF (3 ejemplares).
7. Si se trata de obras fonográficas (CD de música) deben entregarse dos (02) ejemplares.
8. En el caso de producciones audiovisuales (largometrajes, medimetrajes, cortometrajes, documentales y micros) se debe hacer entrega de un (01) ejemplar.
9. Cuando se trate de una Tesis de Postgrado, debe remitirse un (01) ejemplar impreso de la misma.

Si tiene cualquier duda o presenta algún problema con el sistema, puede comunicarse con la División de Depósito Legal por los Tlfs.: 0212- 5059177-9183-9176-9175 o por la siguiente dirección electrónica: [deposito.legalvenezuela@bnv.gob.ve](mailto:deposito.legalvenezuela@bnv.gob.ve)