



**SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE FONDOS**

Cualquier persona o entidad puede obtener reproducciones de documentos del archivo en fotocopia o formato digital, con las condiciones del estado de conservación de los documentos originales y de la normativa sobre propiedad intelectual. Quedan exceptuados los documentos que contengan datos cuyo acceso esté restringido por ley.

**CÓMO SOLICITAR LAS REPRODUCCIONES. PASOS A SEGUIR**

Debe realizarse una solicitud, que podrá ser enviada por correo electrónico. En ella deberá especificarse:

- Datos personales completos: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, fax o correo electrónico de contacto, y en su caso, entidad o empresa a la que pertenece.
- Motivo de la petición (estudio o publicación)
- Referencia documental completa: signatura y descripción

El Archivo municipal enviará el presupuesto correspondiente a las reproducciones autorizadas, conforme a las tasas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento para todos los servicios de reproducción del Ayuntamiento.

<b>SERVICIO</b>	<b>TASA</b>
Fotocopia DIN A4	0,15 €
Fotocopia DIN A3	0,25€
Fotocopia a partir de microfilm	0,65 €
Copia certificada (A4)	0,30 €
Copia certificada (A3)	0,50 €
Copia certificada (A4 microfilm)	0,90 €
Imagen digitalizada	1,00 €
Hoja impresa en blanco y negro	0,15 €
Hoja impresa en color	0,30 €
Imagen impresa en color (pap. fot.)	1,00 €
CD-ROM / DVD	1,60 €

En los casos en que se solicite envío por correo ordinario se sumarán los gastos de envío, según señalen las tarifas oficiales del servicio de correos.

El uso de la información grabada y/o enviada deberá respetar en todo momento lo establecido en la normativa

sobre propiedad intelectual y protección de datos personales.

Queda prohibida la obtención de nuevas copias a partir de las entregadas por el Archivo, así como su utilización para otras finalidades.

Las imágenes reproducidas no conceden ningún derecho de propiedad intelectual o industrial a quienes las realicen u obtengan.

El Alcalde, o por Delegación la Comisión de Gobierno, podrá autorizar discrecionalmente la utilización de las fotografías con fines comerciales y, en su caso, fijará la cantidad a abonar y demás condiciones.

Una vez aceptado el presupuesto por parte del usuario, éste tendrá que realizar el pago mediante ingreso en la cuenta corriente que le sea indicada, a nombre del Ayuntamiento de Bergara. Con el fin de facilitar la identificación del ingreso se deberá hacer constar obligatoriamente el número de control de la petición que aparece en el presupuesto, así como el nombre y los apellidos del usuario.

#### **NORMAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA:**

1. La reproducción de obras sujetas a derechos de propiedad intelectual, sólo será posible cuando se realice sin ánimo de lucro y exclusivamente para fines de investigación (art. 37.1 del RDL 1/1996)
2. Se denegarán los pedidos o copias cuando el estado de conservación de los fondos así lo aconseje o cuando su manipulación implique riesgo de deterioro.
3. En las ediciones en que se recojan reproducciones de documentos del Archivo deberá citarse la procedencia de los mismos.
4. Deberá entregarse un ejemplar de las publicaciones o trabajos de investigación donde aparezcan reproducciones de fondos del Archivo, con destino a la Biblioteca técnica del Archivo.
5. Todos los peticionarios se comprometen expresamente a respetar las normas aquí señaladas y todas las derivadas de la normativa vigente.

#### **PETICIONES:**

Por correo postal, fax o correo electrónico a:

Archivo Municipal de Bergara  
San Martín Agirre plaza 1  
20570 BERGARA

Fax: 943 779 163

Tel.: 943 779 132 / 943 779 127

[artxiboa@bergara.net](mailto:artxiboa@bergara.net)

<http://bergarakoartxiboa.net>