



ARTXIBOKO DOKUMENTAZIOAREN KONTSULTA/KOPIA ESKAERA

SOLICITUD DE CONSULTA/COPIA DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO

ESKATZAIL-EAREN IDENTIFIKAZIOA / IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

Izena / Nombre Lehen abizena / Apellido 1 Bigarren abizena / Apellido 2 NAN edo pasaporte zk.a / Nº DNI o pasaporte

KONTSULTAREN ARRAZOIA / RAZÓN DE LA CONSULTA	GAIA / TEMA	KOPIAREN HELBURUA / FIN DE LA COPIA
<input type="checkbox"/> Tesi doktorala / <i>Tesis doctoral</i> <input type="checkbox"/> Ikasturteko lana / <i>Trabajo de curso</i> <input type="checkbox"/> Zerbitzuaren beharrak / <i>Necesidades del servicio</i> <input type="checkbox"/> Norbere kontuko ikerketa / <i>Investigación particular</i> <input type="checkbox"/> Beste bat (adierazi) / <i>Otros (indicar)</i> :		

Sinatzaileak eskatzen du Udal artxiboko dokumentuen kopia, dokumentu honen atzealdean adierazten diren erabilera-arauk ezaugutzen dituela eta beteko dituela aitortuz:

Halaber, sinatzailea ondorengo honen iakutun geratzen da:

- Inprimaki honetako datu pertsonalak Bergarako Udalaren jabetzakoak diren eta behar bezala baimenduta dauden fitxategietan sartuko direla. Datu horiek udal kudeaketarako bakarrik erabiliko dira, baina beste administrazio publiko batir edo besteren batir laga edo jakinaraiz ahal izango zaizkie, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 lege Lege Organikoan aurreikustiako kasuetan.

- Datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko edo aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango duela ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala. San Martin Agirre plaza, 1. - 20570 Bergara.

La persona firmante solicita copia de documentos del archivo municipal, declarando que conoce y asume las normas de utilización del mismo que constan al dorso:

Además, la persona firmante queda enterada de lo siguiente:

- Que los datos personales contenidos en este impreso serán incorporados a diferentes ficheros - Que los datos personales contenidos en este impreso serán incorporados a diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Que podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala - Ayuntamiento de Bergara. San Martín Agirre plaza, 1 - 20570 Bergara.

Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma

KOPIEN ERABILERARAKO ARAUAK

1. Material bibliografikoak sortuz gero, eskatzaileak ale bat eman beharko dio Udal Artxiboari, eta argitaratu edota erakusketaren bat egiterakoan, aipatu egin beharko da datuen jatorria.
2. Debekatuta dago Udal Artxiboak emandako kopietatik bestelako kopiarik egitea edota beste zerbaitetarako erabiltzea. Erreproduzitutako irudiek ez diote jabetza intelektual edo industrialerako inolako eskubiderik ematen egin dituztenei edo eskatu dituztenei.
3. Eskatzaileak derrigorrez eman beharko dio Udal Artxiboari eskatutako irudien negatiboaren kopia.
4. Udalbatza Osoak udaletako erreprodukzio zerbitzuetarako onartutako tasak ordaindu beharko dira.
5. Fondoaren kontserbazio-egoeragatik edota manipulatz gero hondatzeko arriskua daukatenan, eskaerei ezetza eman dokieke.
6. Argazkiak erabilera komertzialerako erabiltzeko baimena emateko eskumenia duka Alkateak edo delegatz gero Gobernu Batzordeak, eta baimenarekin batera finkatuko ditu ordaindu beharreko kopuruak eta bestelako baldintzak.

ARTXIBOA BETETZEKO DATUAK / DATOS A RELLENAR POR EL ARCHIVO

ID eskaera	sarrera data	ID erabiltzailea	Kanala	<input type="checkbox"/> Presentziala	<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> Web	<input type="checkbox"/> Gutuna	<input type="checkbox"/> Telefonoz	Jatorria/abiapuntua

ⁱ Dagokion datua bete / Indique según los casos

- Fondoak, artxiboko dokumentazioaren kasuetan / Fondo, en el caso de documentación del archivo

- Argitalpenen kasuan, egilea, izenburua eta, kasuan kasu, aldizkariaren izena, zenbakia eta urtea / En el caso de publicaciones indique el título, autor, y, si se da el caso, nombre, numero y año de la publicación

ⁱⁱ Dokumentu baten zatia bada, paginazioa adierazi. Dokumentua ez badago paginatuta Udal artxiboak emandako markatzaileak erabili / Si se trata de parte de un documento, indicar la paginacion. Si el documento no está paginado, señalarlo con los marcadores indicados por el Archivo

ⁱⁱⁱ Erreprodukzio mota, adierazi paperean edo digitala / Indicar soporte de la reproducción: papel o digital

NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE COPIAS

1. En caso de publicación y/o exposición, el solicitante deberá citar los datos de procedencia y proporcionar al Archivo un ejemplar del material bibliográfico que, en su caso, se produzca.
2. 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.
3. El solicitante queda obligado a entregar al Archivo una copia en negativo de las imágenes solicitadas.
4. Las tasas serán las aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento para todos los servicios de reproducción del Ayuntamiento.
5. 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.
6. 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.