

KOPIEN ERABILERRAKO ARAUAK

1. Material bibliografikoa sortuz gero, eskatzaileak ale bat eman beharko dio Udal Artxiboari, eta argitaratu edota erakusketaren bat egiterakoan, aipatu egin beharko da datuen jatorria
2. Debehatuta dago Udal Artxiboak emandako kopietatik bestelako kopiari egitea edota beste zerbaiterako 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 erreproduzio zerbitzuetarako onartutako tasak ordaindu beharko dira.
5. Fondoaren kontserbazio-egoeratik edota manipulatu gero hondatzeko arriskua daukatenean, eskaerei ezetza eman dakieke.
6. Argazkiak erabilera komertzialerako erabiltzeko baimena emateko eskumena dauka Alkateak edo delegatuz gero Gobernu Batzordeak, eta baimenarekin batera finkatuko ditu ordaindu beharreko kopuruak eta bestelako baldintzak.

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.

ARTXIBOAK BETETZEKO DATUAK / DATOS A RELLENAR POR EL ARCHIVO

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

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, número 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 paginación. Si el documento no está paginado, señalarlo con los marcadores indicados por el Archivo

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