



AYUNTAMIENTO DE GRANADA. Archivo Municipal

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Número de expediente 52/2011

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

ARCHIVO MUNICIPAL

SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre/Denominación Social _____

NIF/Pasaporte _____

Dirección: calle/plaza _____ Número _____

C.P. _____ Ciudad _____ País _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Fax _____

Representante _____

Cargo _____

REALIZACIÓN

Persona solicitante o personal técnico designado por ella:

Personal técnico del Ayuntamiento de Granada:

TIPOS DE REPRODUCCIÓN

Copia digital

Digitalización con escáner

Fotocopia/Impresión

Fotografía

Fotografía digital

Día y horas de las sesiones _____

Medios técnicos a utilizar _____

FINALIDAD DE LA REPRODUCCIÓN

USO PRIVADO DE LAS IMÁGENES

Investigación Docencia

Copia privada Otros

USO PÚBLICO DE LAS IMÁGENES

No comercial Comercial

Tipo de Producto _____

Título de la edición _____

Descripción _____

Ámbito geográfico de difusión _____

Edición/ Público potencial _____

Día/ Días de difusión _____

Tipo de Producto _____

Título de la edición _____

Descripción _____



MATERIAL A REPRODUCIR

Documento 1

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 2

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 3

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 4

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 5

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 6

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 7

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 8

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 9

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 10

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		



AYUNTAMIENTO DE GRANADA. Archivo Municipal

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Número de expediente 52/2011

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

Documento 11

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 12

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 13

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 14

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 15

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 16

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 17

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 18

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 19

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		

Documento 20

Fecha:	Signatura:	Registro:
Título:		



CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN Y USO DE LOS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTO

1. Las solicitudes de reproducción por medio fotográfico, cinematográfico, digital o similar, se realizarán por escrito, exponiendo la finalidad (uso privado, uso público lucrativo o uso público no lucrativo) y las circunstancias específicas que concurran: tipos de producto, título de la edición y breve descripción, ámbito de difusión, tirada o público potencial y, si procede, período de difusión o días de emisión.
2. Se consideran limitadas a uso privado las copias definidas legalmente como privadas (Ley de la Propiedad Intelectual), la docencia y la investigación. En estos dos últimos supuestos será necesario especificar el tema y lugar de docencia y el ámbito o título del trabajo de investigación.
3. El coste de la reproducción irá siempre a cargo del solicitante, así como los costes que se puedan originar (envío por correo, mensajería, etc.)
4. El pago del coste de reproducción y de las tasas o de los precios públicos que correspondan se realizarán siempre por adelantado.

CONDICIONES GENERALES DE REPRODUCCIÓN

1. La autorización del Ayuntamiento de Granada para reproducir documentos gráficos únicamente es válida bajo las condiciones expresadas en la presente licencia de reproducción y uso.
2. La autorización no supone en ningún caso la cesión de derechos sobre el material reproducido. Esta prohibida cualquier otra utilización de las imágenes obtenidas sin el permiso previo y por escrito del Ayuntamiento de Granada.
3. Está totalmente prohibida la cesión a terceros del material obtenido que no haya sido autorizada, así como la reproducción total o parcial de las imágenes obtenidas, su transformación o la realización de algún montaje que modifique la imagen real del material reproducido.
4. El Ayuntamiento de Granada, en caso de no tener la plenitud de los derechos sobre el documento a reproducir, requerirá previamente un documento que acredite la correspondiente autorización por parte de quien posea los derechos. El Ayuntamiento de Granada declina toda responsabilidad por la no obtención de este documento y, así mismo, se reserva la facultad de revocar la licencia si el Solicitante incumple cualquiera de los puntos mencionados en la autorización de reproducción y uso.
5. **Cuando la reproducción del documento se realice por la persona solicitante, ésta deberá entregar una copia digital al Archivo Municipal.**

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA USO PÚBLICO

1. La autorización para la divulgación de las imágenes se entiende para un solo uso y una sola edición, de acuerdo con las características expresadas en el documento de licencia de reproducción y uso. Para cualquier nuevo uso o reedición habrá que pedir previamente y con la antelación suficiente la correspondiente autorización y, si es preciso, renegociar las condiciones.
2. En los créditos correspondientes se hará constar de manera individualizada la procedencia de la siguiente manera:



Ayuntamiento de Granada. AMGR

Si el Ayuntamiento de Granada posee los derechos sobre el material reproducido, la citación irá precedida por el símbolo de copyright © y si el autor es desconocido se citará por Autor desconocido.

©Ayuntamiento de Granada. AMGR Ayuntamiento de Granada. AMGR (Autor desconocido)

La utilización única del acrónimo del Archivo (AMGR), implicará el despliegue de las siglas en el lugar correspondiente, con la fórmula antes expuesta.

3. En caso de que el Ayuntamiento de Granada aplique una bonificación o exima al Solicitante del pago del precio público, en los créditos constará:

Con la colaboración del Ayuntamiento de Granada

4. El Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho de inspección previa de la edición.
5. El Solicitante se compromete a entregar gratuitamente al Ayuntamiento de Granada, en el plazo de quince días después de su fecha de edición, **dos ejemplares** del resultado final donde se incluya el material reproducido. Si se trata de un audiovisual se entregará copia en soporte digital.
6. En el caso de ediciones comerciales promovidas por entidades sin ánimo de lucro, el Ayuntamiento de Granada, a efectos de bonificar o eximir los precios públicos correspondientes, podrá pedir las condiciones de financiación de la edición y el precio de venta final, así como la documentación que acredite la finalidad u objetivos que persigue la entidad editora y el proyecto concreto que pretende llevar a cabo.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS REPRODUCCIONES EFECTUADAS POR EL MISMO SOLICITANTE

La realización de la reproducción por cuenta propia del Solicitante o mediante la persona o personas que designe, se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Si el solicitante se beneficia de una bonificación o de la exención de los precios públicos correspondientes, tendrá que entregar en un plazo de treinta días todos los negativos o diapositivas realizadas si se trata de una sesión fotográfica, o una copia en el sistema que se determine, si se trata de una sesión audiovisual. El Solicitante hará cesión permanente y en exclusiva al Ayuntamiento de Granada de los derechos de reproducción, distribución y comunicación de estas imágenes para cualquier modalidad de explotación, con la condición de que el Ayuntamiento de Granada respete siempre los derechos morales del autor, en cuanto a identificación de autoría, y que no las ceda a terceros para su divulgación.
2. Todas las operaciones de reproducción se harán en las dependencias del Archivo Municipal.
3. Habrá una persona designada por el Archivo Municipal acompañando a las personas designadas para la reproducción.
4. El Ayuntamiento de Granada podrá denegar la utilización de material técnico (flash, focos, etc.) necesario para la reproducción cuando éste pueda perjudicar el material a reproducir.
5. El Solicitante se hará cargo de los posibles desperfectos causados durante las operaciones de reproducción, ya sea en el elemento reproducido, en el mobiliario o en las dependencias donde se realice.



LIQUIDACIÓN DE TASAS/PRECIOS PÚBLICOS

La tasa / el precio público que corresponde por aprovechamiento del material reproducido es de.....€ que resulta de la aplicación de las tarifas vigentes en las Ordenanzas Municipales nº 18: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Vista la finalidad de la reproducción y de acuerdo con las ordenanzas fiscales y precios públicos del Ayuntamiento de Granada, se concede a la persona solicitante la exención de su pago.

El pago se realizará siempre por adelantado, tramitando la Autoliquidación por expedición de documentos municipales en el siguiente enlace de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada. <https://www.granada.org/inicio.nsf/xautoliq>

Mediante la firma de este documento, la persona solicitante declara que es cierta la información consignada en la solicitud y acepta en todos sus términos las condiciones precedentes.

Granada, a de de

SOLICITANTE

RESPONSABLE DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Fdo.:

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

a) De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales que nos proporciona serán incorporados a un fichero automatizado de la Concejalía de Cultura y Patrimonio del Ayto. de Granada, así como que son necesarios para la tramitación de su solicitud.

b) El Responsable del tratamiento es la Concejalía de Cultura y Patrimonio del Ayto. de Granada, cuya dirección es Plaza del Carmen, 5. 18071- Granada, ante quien se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.

c) Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes en la materia relacionada con su solicitud. Igualmente se informa que podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos legalmente y en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

d) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd@granada.org