

OGASUN ETA FINANTZA  
SAILABaliabide Orokorren Zuzendaritza  
E.A.E. Herri Administrazioaren Artxibo  
Sistemaren Kudeaketa ZerbitzuakDEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y FINANZASDirección de Recursos Generales  
Servicio de Gestión del Sistema de Archivo  
de la Administración PúblicaDOKUMENTUAK ARGITARATZEKO EDO ZABALTZEKO ASMOZ KOPIATZEKO ESKAERA  
SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN O DIFUSIÓN

Eskatzailea / Sozietatea:

Solicitante / Razón social:

NAN / IFK:

DNI / NIF:

Dokumentuak bidaltzeko helbidea:

Dirección de envío de los documentos:

Telefonia:

Teléfono:

Faxa:

Fax:

Posta-elekt.:

E-mail:

Kopiatu beharreko dokumentuen zerrenda:

Relación de documentos a reproducir:

Funtsa:

Fondo:

Seriea:

Serie:

| IU<br>UI | Signatura<br>Signatura | Eskatutako agiria <sup>1</sup><br>Documento solicitado <sup>1</sup> | Kopiatzeko modua <sup>2</sup><br>Tipo de reproducción <sup>2</sup> |
|----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|          |                        |                                                                     |                                                                    |
|          |                        |                                                                     |                                                                    |
|          |                        |                                                                     |                                                                    |
|          |                        |                                                                     |                                                                    |
|          |                        |                                                                     |                                                                    |
|          |                        |                                                                     |                                                                    |

Baimena honako argitalpenarentzat edo ekitaldiarentzat eskatzen da :

Publicación o evento para el que se solicita la autorización:

Izenburua:

Título:

Egilea / Sustatzailea:

Autor / Promotor:

Argitratzearen edo ekitaldiaren data:

Fecha de la edición o el evento:

Aurrekontua:

Presupuesto:

| Kopiatzeko modua<br>Tipo de reproducción | Kopurua<br>Número | Guztira<br>Total | BEZ<br>IVA |
|------------------------------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                          |                   |                  |            |
|                                          |                   |                  |            |
|                                          |                   |                  |            |
|                                          |                   |                  |            |
|                                          |                   |                  |            |
|                                          |                   |                  |            |

Guztira  
TotalZerbitzaburuaren O.E.  
Vº.Bº. del Jefe del Servicio

Agiri hau sinatuta, onartzen duzu egiazkoak direla eskabidean emandako datuak eta onartzen dituzula aurrekontua eta atzeko aldean ezartzen diren kopiatzeko baldintzak

Mediante la firma de este documento declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que acepta el presupuesto y las condiciones de reproducción reseñadas al dorso.

Izenpea:

Firma:

Tokia eta data:

Lugar y fecha:

<sup>1</sup>Dokumentuaren zati bat baino ez bada kopiatu behar, orrialdeak artxiboan emandako markatzaileak erabilita adieraziko dira.

<sup>2</sup>Adierazi kopiatzeko modua; alegia, fotokopia (F), Digitalizazioa (D) edo argazki digitala (AD).

<sup>1</sup>Si se trata de parte de un documento, indicar las páginas mediante los marcadores proporcionados por el archivo.

<sup>2</sup>Indicar el tipo de reproducción: fotocopias (F), digitalización (D) o fotografía digital (AD).

## KOPIA EGITEKO BALDINTZAK

Arxibo Sistemaren Zuzendaritzak baimena ematen du eskatutako dokumentuak kopiaatzeko, agiri honetan ezartzen diren baldintzekin bat etorritik.

Dokumentu horiek erabilera pribaturako kopiaatzeko baimena ematen da. Debekatuta dago baimen dago honen bidez lortutako irudiak xede hori ez den beste xede baterako erabiltzea. Arxibo Sistemaren Zuzendaritzak aurretik eta idatziz ez badu halakorik baimendu.

Arxibo Sistemaren Zuzendaritzak funts espezifikoetako dokumentuak euskarri jakin batean kopiaatzeko eskaerak gauzatzea bidezkoa den edo ez aztertuko du, jatorrizko dokumentuaren antzintasuna, kalitatea eta duen euskarriaren egoera, kopia-kopurua, formatua edo erabilera arriskutsua bezalako irizpideetan oinarrituta. Halaber, dokumentu asko kopiaatzeko eskaerak ere ebaluatuko ditu. Arxibo Sistemaren Zuzendaritzak eskaria asetzeko irtenbide egokiena proposatu edo, hala bada, gogio, ezarriko du; behar izanez gero, eskatutakoa ez beste kopiaatzeko teknika batzuetara ere joko du (arxibo-zerbitzuen arautegia eta Euskal Herriko dokumentu-ondarea erregulatzen dituen arauak onesten dituen azaroaren 21eko 232/2000 Dekretuaren 17.3 art., 2000ko abenduaren 11ko EHAA, 235. zk.).

## CONDICIONES DE LA REPRODUCCIÓN

La Dirección del Sistema de Archivo autoriza la reproducción de los documentos solicitados conforme a las condiciones que se expresan en este documento:

Se autoriza la reproducción para uso privado. Aparte de esta finalidad se prohíbe cualquier otra utilización de las imágenes obtenidas por la presente autorización sin el permiso previo y por escrito de la Dirección del Sistema de Archivo. .

La Dirección del Sistema de Archivo podrá estimar la oportunidad o no de la reproducción en algunos casos de solicitudes de reproducción de documentos de fondos específicos sobre un soporte determinado, en atención a criterios tales como la antigüedad, calidad y estado del soporte original, número de reproducciones, formato o manipulación peligrosa, o en el caso de solicitarse la reproducción masiva de documentación. La Dirección del Sistema de Archivo propondrá o establecerá, en su caso, la solución más adecuada para satisfacer la demanda, incluyendo el recurso a otras técnicas de reproducción distintas a la solicitada. (art. 17.3 del Decreto 232/2000 de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco, B.O.P.V. no 235 de 11 de diciembre de 2000).

| Kopia-mota eta prezioa (EHAA, 2011ko 229 zk.)<br>Tipo de reproducción y precio (BOPV, nº 229 de 2012) |    |        |                                        |       |                                  |                     |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------|----------------------------------------|-------|----------------------------------|---------------------|--------|
| Fotokopia<br>Fotocopia                                                                                | A4 | 0,07 € | Argazki digitala<br>Fotografía digital | 2,035 | Digitalizazioa<br>Digitalización | Orrialdeak<br>Hojas | 0,10 € |
|                                                                                                       | A3 | 0,14 € |                                        |       |                                  | Planoak<br>Planos   | 6,10 € |
|                                                                                                       | A2 | 0,36 € |                                        |       |                                  |                     |        |
|                                                                                                       | A1 | 1,06 € |                                        |       |                                  |                     |        |
|                                                                                                       | A0 | 1,77 € |                                        |       |                                  |                     |        |

## ENTREGATZEKO EPEA

Gehienez 30 egun natural, dirua ordain- tzen denetik hasita.

## ENTREGATZEKO MODUA

Eskura edo posta ziurtatuaren bidez

## ORDAINTZEKO MODUA

1. Ordainketak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen zuzenbide publikoko dirusarreraren erregistroa eta horiek kobratzea Administrazioaren Ordainketa eta Kobrantzen Sistema Integralaren bitartez automatikoki egiteari buruzko idarreko araudia jarraituz egingo dira.

2. Eskaera egiteko unean, ondasunak eman aurretik edo eskatzea justifikatzen duten zerbitzuak ematen hasten direnean eskatu ahal izango da prezio publikoen guztizko zenbatekoa aurretik ordaintzeko.

## ERREKURTSOAK

Berri ematen deneko likidazioarekin ados ez egotea gertatuz

gero, aukerako berraztertze errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio likidazioa agindu zuen organoari, 15 eguneko epean, honen berri jasotzen den egunaren biharamunetik hasita.

Berraztertze errekurtsuaren gaineko erabakiaren aurka edo, erre-kurtsua sartu ez bada, zuzenean likidazioaren aurka erreklamazio ekonomiko-administratiboa aurkeztu ahal izango zaio Euskadiko Ekonomia-Arduralaritzako Epaitegiari, 15 eguneko epean. Halaber, erreklamazioaren gaineko erabakiak administrazio-bideari amaiera ematen diola ohartaraziko zaio interesdunari.

## DATU PERTSONALEN BABESA

Datu pertsonalak babesteko 15/99 Legean ezarritakoaren arabera, informatzen da eskaera honetan emandako datuak "Fitxategi sistemaren kudeaketa" izeneko fitxategi batean jasoko direla, Fitxategi Orokorra kudeatzeko asmoz.

Fitxategi horren jabea Eusko Jaurlaritzaren Ogasun eta Finantza Departamentuaren Baliabide Orokorren zuzendaritza da.

Sarbidea, zuzenketa, indargabetzea eta oposizio eskubidea erabili ditzaitez Eusko Jaurlaritzaren Ogasun eta Finantza Departamentuaren Baliabide Orokorra zuzendaritzara zuzenduz.

## PLAZO DE ENTREGA

Máximo 30 días naturales a contar desde el ingreso del importe.

## FORMA DE ENTREGA

En mano o por correo certificado.

## FORMA DE PAGO

1. Los pagos se realizarán conforme a la normativa vigente en cada momento en relación al registro y cobro automatizados de los ingresos de derecho público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos a través del Sistema Integral de Pagos y Cobros de la Administración.

2. Podrá exigirse el pago anticipado del importe total de los precios públicos en el momento de la solicitud, antes de la entrega de bienes o la indicación de la prestación de servicios que justifican su exigencia.

## RECURSOS

En caso de discrepancia con la liquidación que ahora se le notifica podrá interponer potestativamente en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, recurso de reposición ante el órgano que dictó la liquidación.

Contra la resolución del recurso de reposición o directamente contra la liquidación, si no se interpone aquél, podrá presentarse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de Euskadi en el plazo de 15 días, advirtiéndole que la resolución de la reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos aportados en esta solicitud serán recogidos en un fichero denominado "Gestión del sistema de archivo", propiedad de la Dirección de Recursos Generales del Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco, con la finalidad de Gestión del archivo general.

Puede ejercitar los derechos que acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección de Recursos Generales del Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco.