

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 2

TAXA PER GESTIÓ DOCUMENTAL

Article 1r.- FONAMENT I NATURALESA.

En ús de les facultats concedides per l'article 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 i 20.4 a) del RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aquesta Diputació estableix la taxa per gestió documental, que es regirà per aquesta Ordenança Fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 132 de l'esmentat text refós.

Article 2n.- FET IMPOSABLE.

1. El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part, de tota mena de documents que expedeix i expedients de què entengui l'administració o les autoritats de la Diputació i els seus Organismes Autònoms.
2. La tramitació de documents i expedients necessaris per al compliment d'obligacions fiscals no estarà sotmesa a aquesta taxa, com tampoc no ho estaran les consultes tributàries, els expedients de devolució d'ingressos indeguts, els recursos administratius contra resolucions provincials de qualsevol classe i els relatius a la prestació de serveis o a la realització d'activitats de competència provincial i a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns del domini públic provincial, que estiguin gravats per una altra taxa o pels que aquesta Diputació exigeixi un preu públic.
3. La gestió de la documentació que estigui sota responsabilitat del Servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació i de la Fundació Pública Institut d'Estudis Ilerdencs es realitzarà tenint en compte el que es preveu als respectius annexes d'aquesta ordenança.

Article 3è.- SUBJECTE PASSIU.

Són subjectes passius contribuents les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35 i següents de la Llei General Tributària que sol·licitin, provoquin o en interès de les quals redundi la tramitació del document o expedient que constitueix el fet imposable de la taxa.

Article 4t.- RESPONSABLES.

Seràn responsables solidàriament o subsidiàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques en els supòsits i amb l'abast que assenyalen els articles 41, 42 i 43 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Article 5è.- BENEFICIS FISCALS.

Estaràn exempts del pagament del preu de les reproduccions els ajuntaments de la demarcació de Lleida per al cas de documentació relativa al seu àmbit d'actuació. Tindran una bonificació sobre el 50 per 100 de l'import de la tarifa els investigadors que acreditin ésser estudiants, així com les entitats públiques i privades sense ànim de lucre.

Article 6è.- QUOTA TRIBUTÀRIA.

1. La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa que s'assenyalarà segons la naturalesa dels documents o expedients que s'han de tramitar, d'acord amb la tarifa que conté l'article següent.

2. L'import de les tarifes correspon a la tramitació completa, en cada instància, del document o expedient de què es tracti, des que s'inicia fins a la seva resolució final, inclosa la certificació i la notificació a l'interessat.

Article 7è.- TARIFA.

La tarifa a què es refereix l'article anterior s'estructura en els epígrafs següents:

a. Convalidació de poders 15,00 euros

b. Reproducció de documents i fons bibliogràfics i documentals

Fotocòpies	
en paper format A4	0,12 €/unitat.
en paper format A3	0,30 €/unitat.
Fotocòpies autoservei	
en paper format A4	0,08 €/unitat.
en paper format A3	0,15 €/unitat.
Fotocòpies per escàner	
en paper format A4	0,20 €/unitat.
en paper format A3	0,22 €/unitat.
Reproducció per escàner	0,20 €/unitat.

c. Reproducció d'imatges

Fotografies en suport paper fotogràfic	
9x12 cm	6,00 €/unitat
13x18 cm	8,00 €/unitat
18x24 cm	10,00 €/unitat
24x30 cm	15,00 €/unitat
30x40 cm	25,00 €/unitat
Diapositives	
35 mm	5,00 €/unitat
6x6 cm	7,50 €/unitat
9x12 cm	15,00 €/unitat

d. Reproducció d'imatges en fitxers electrònics

Alta resolució (300ppp)	5,00 €/unitat
Baixa (72ppp)	0,60 €/unitat
Imatges del Cadastre. Blocs de 25 imatges	5,00 €/bloc
CD	1,00 €/unitat

e. Drets de reproducció dels fons de la Fundació Pública Institut d'Estudis Ilerdencs.

A més de la quota especificada, s'estableixen les tarifes següents quan aquestes reproduccions se sol·licitin per a un ús diferent al d'investigació i recerca, sempre que l'Institut sigui titular dels *drets d'autor* de les obres reproduïdes, quan tingui l'autorització del titular dels drets d'autor, quan siguin anònimes o siguin desconeguts els possibles titulars dels drets d'explotació, o quan hagin passat al domini públic respectant sempre l'autoria si es revelés la identitat de l'autor, així com, en tot cas, la integritat de l'obra.

Premsa (import per fotografia sol·licitada)	Pàgina interior	36,10 €/unitat
	Pàgina interior doble pàgina	72,00 €/unitat
	Portada	120,00 €/unitat

TV i cinema (import per document original sol·licitat) 120,00 €/unitat

Edicions (import per fotografia sol·licitada)

- Pàgina interior	60,00 €/unitat
- Pàgina interior doble pàgina	90,00 €/unitat
- Portada	150,00 €/unitat
- Postals cromos i similars	36,00 €/unitat
- Edicions electròniques	60,00 €/unitat

Publicitat (import per fotografia sol·licitada)

- Audiovisuals	120,00 €/unitat
- Fullets	90,00 €/unitat
- Calendaris	120,00 €/unitat
- Memòries empreses, associacions	60,00 €/unitat
- Premsa	120,00 €/unitat
- Pòsters o cartells anunciadors	150,00 €/unitat
- Nadales	90,00 €/unitat
- Web Internet	180,00 €/unitat
- Tanques, opis	360,00 €/unitat
- Esports, cinema	90,00 €/unitat

Exposicions (import per fotografia sol·licitada)

- Plafons	36,00 €/unitat
- Altres usos	36,00 €/unitat

Decoració (import per fotografia sol·licitada) 90,00 €/unitat

f. Drets d'enregistrament dels bens mobles i immobles de la Diputació de Lleida i els seus Organismes Autònoms.

- Reportatges fotogràfics, per una hora	100,00 €/hora
- Sessió fílmica	100,00 €/hora

Seràn gratuïts sempre que es justifiqui que la seva utilització és limitada a investigacions, treballs acadèmics i/o científics i de caràcter cultural. No es permet enregistrar ni fotografiar documentació d'arxiu estigui en el format que estigui.

g. Expedició de certificats cadastrals.

- 8 euros certificat gràfic
- 2 euros certificat descriptiu

Article 8e.- ACREDITAMENT.

La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan es presenti la sol·licitud que iniciï la tramitació dels documents i expedients que estan sotmesos al tribut.

Article 9e.- DECLARACIÓ I INGRÉS.

La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació al presentar la sol·licitud de tramitació del document o expedient, havent-se d'acreditar el seu pagament abans del seu lliurament.

Article 10è.- INFRACCIONS I SANCIONS.

Les infraccions i sancions en matèria tributària es regeixen pel disposat a la Llei General Tributària, a la seva normativa de desenvolupament i al Reglament General de Recaptació

DISPOSICIÓ FINAL.

Aquesta ordenança va ser aprovada pel Ple d'aquesta Corporació en sessió ordinària celebrada el dia 17 d'octubre de 2008, entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i començarà a aplicar-se a partir del dia 1 de gener de 2009.

El secretari general
Ramon Bernaus i Abellana.

ANNEXE I

NORMES DE GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ GESTIONADA PEL SERVEI D'ARXIUS, ESTUDIS I INFORMACIÓ.

1. Disposicions generals

1.1 La Diputació de Lleida garanteix l'accés dels ciutadans als documents que integren el seu patrimoni documental, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent i la normativa, sense perjudici de les restriccions definides en la llei o de les que es puguin establir per raons de conservació.

1.2 L'accés als documents públics només pot ésser denegat en aplicació de les limitacions legalment establertes. Les denegacions del dret d'accés als documents públics s'han de fer per resolució motivada.

1.3 L'accés als documents s'ha de facilitar en el suport material disponible que la persona sol·licitant hagi elegit. En cas que l'exercici del dret d'accés pugui perjudicar la conservació correcta d'un document, se n'ha de facilitar a la persona sol·licitant la consulta d'una reproducció, sempre que se'n disposi.

1.4 Un cop autoritzat l'accés, els usuaris es sotmetran en tot moment a les condicions generals de consulta i reproducció recollides en aquestes normes.

2. De l'accés a la documentació

2.1 L'accés als serveis de consulta del servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida està obert a qualsevol persona interessada en la consulta dels seus fons. S'atendrà, tant la consulta externa com interna durant l'horari laboral.

2.2 *Per a la investigació:* Es podran reproduir totalment o parcial els documents històrics de la Diputació de Lleida, o aquelles publicacions que siguin de domini públic i no tinguin l'accés restringit i les publicacions oficial disponibles. El sol·licitant haurà de fer la sol·licitud amb el formulari normalitzat on ha de constar l'abast de la reproducció i la finalitat científica de la mateixa

2.3 *Per a ús públic, privat i/o comercial:* El sol·licitant de la reproducció serà el responsable de tramitar i obtenir els permisos necessaris dels titulars dels drets de propietat intel·lectual en aquells casos que faci falta. I en els casos que la propietat sigui de la Diputació el sol·licitant haurà de fer també la sol·licitud amb el formulari normalitzat.

2.4 Es podrà denegar l'accés a la documentació sol·licitada mentre no hagi estat objecte de classificació, inventari o qualsevol altre tractament que es consideri imprescindible per autoritzar-ne la consulta.

2.5 La documentació amb un estat de conservació deficient la utilització de la qual posi en perill la seva integritat i durabilitat, estarà exclosa totalment de la consulta mentre no s'hagi pogut sotmetre als tractaments adients de restauració o reproducció.

2.6 Les sol·licituds de documentació hauran de contenir les dades personals del sol·licitant i la finalitat de la consulta.

2.7 Els usuaris són responsables dels documents mentre els consultin, i els hauran de tractar amb la màxima cura, així com els aparells de consulta (terminals de consulta, etc.) que es posin a la seva disposició. La documentació consultada s'haurà de retornar en el mateix ordre, estat i condicions en què hagi estat servida.

2.8 Les persones que deteriorin, documents o qualsevol mena d'objectes hauran d'indemnitzar els danys causats d'acord amb la valoració que es realitzi, previ l'informe tècnic corresponent, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

2.9 Es posarà a l'abast dels usuaris els instruments de descripció dels fons que estiguin disponibles. Tant pel que fa a les consultes externes presencials com a les remotes —ja s'efectuïn per via telefònica o telemàtica—, es facilitarà als usuaris la informació que pugui resultar-los d'utilitat sobre els fons documentals que custodia el servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida sense que això impliqui en cap cas la realització de tasques específiques de recerca per part del seu personal.

3. De la reproducció i ús dels fons

3.1 El servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida de posa a l'abast dels usuaris diferents sistemes de reproducció de documents per tal d'evitar-ne el deteriorament i facilitar-ne una correcta utilització. El sol·licitant de reproduccions haurà de subjectar-se a la normativa vigent sobre propietat intel·lectual

3.2 El servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida facilitarà als usuaris que ho sol·licitin reproduccions dels seus fons, d'acord amb els procediments establerts pels diferents tipus de documents i els formats de reproducció disponibles, exceptuant aquells, l'accés als quals estigui restringit per la legislació vigent o per voluntat del dipositant en el cas de cessions.

3.3 S' establirà el mitjà més adequat per a procedir a la reproducció segons les característiques físiques del document. En casos excepcionals es permetrà que professionals designats pel servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida puguin realitzar la reproducció fora de les dependències de la Institució.

3.4 Per obtenir reproduccions dels fons s'haurà de complimentar el formulari de: *Sol·licitud de Reproducció de documents i d'imatges i liquidació de la taxa per gestió documental. Ordenança fiscal núm. 2*

3.5 L'autorització de reproducció no atorga cap dret de propietat intel·lectual o industrial a qui la realitzi o la obtingui, en correspondència amb els articles 17 a 21 i 56 del Reial Decret 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la propietat intel·lectual. El servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida només atorga els drets d'explotació de les reproduccions facilitades en cas de tenir-los, però no cedeix drets exclusius ni accepta cap responsabilitat si es produeix una duplicació per part de tercers.

3.6 Els plànols, fotografies, gravats i documents de gran format es reproduiran, preferentment, mitjançant fotografia o digitalització.

3.7 En el cas d'utilització de reproduccions de documents del servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida per editar-los o difondre'ls públicament, s'haurà de fer constar obligatòriament la seva procedència. Quan es tracti de reproduccions d'imatges també s'haurà de fer constar el nom del seu autor, sens perjudici d'altres obligacions que es puguin establir amb el servei o que se'n puguin derivar quant a drets d'autor.

3.8 De tota edició en la qual s'utilitzin reproduccions de documents del servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida s'hauran de lliurar dos exemplars prèviament a la seva comercialització, per tal que s'incorporin al seu fons. Aquesta condició serà vàlida tant per a l'edició de llibres, com per a vídeos, cartells o d'altres productes sobre materials aptes per a la reproducció d'imatges. Segons el tipus d'edició l'Institut podrà establir altres condicions.

3.9 Les condicions i els sistemes de reproducció que el servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida ofereix en funció de les característiques dels documents, del seu estat de conservació i de la seva cronologia, són els següents:

a) Tots els documents que disposin d'una còpia de consulta en qualsevol suport, es reproduiran a partir d'aquesta còpia.

b) Els sistemes de reproducció de documents són la fotocòpia, la còpia en paper o còpia digital mitjançant escàner, i la fotografia (digital o en suport analògic). La totalitat dels fons consultables es poden reproduir mitjançant fotografia per part del personal tècnic del servei, mentre que la utilització dels altres tres sistemes està condicionada per les característiques i formats, per la cronologia i per l'estat de conservació dels documents:

4. Formats de reproducció

4.1 Reproducció amb Fotocòpia

Es podran fotocopiar els documents originals sempre que les seves característiques de conservació ho permetin. Es facilitarà fotocòpies de les publicacions oficials pròpies i alienes de que disposa el servei.

4.2 Reproducció per escaner

Es reproduiran per aquest mitjà els documents que no puguin ser reproduïts per fotocòpia si les seves característiques físiques i de conservació ho permeten.

1.5 Reproducció per impressora làser

Es reproduiran per aquesta tecnologia tots els documents que el servei d'Arxius, Estudis i Informació pot facilitar per haver estat tractat prèviament l'original de manera digital.

1.6 Reproducció de còpies en CD

Es reproduiran en CD les imatges de fotografies i de documents que ja es troben digitalitzats. Un cop emplenat el formulari i prèvia liquidació de les tarifes es lliurarà el material sol·licitat.

FULL DE SOL·LICITUD DE REPRODUCCIÓ DE DOCUMENTS I D'IMATGES NÚM. _

Sol·licituds requerida per:

Nom i cognoms/Entitat: _____

Adreça: _____

Localitat: _____ CP: _____

NIF: _____ Professi3: _____

Telèfon: _____ E-mail: _____

Finalitat de la sol·licitud

- Particular
- Projecte de recerca
- Edici3 de llibres
- Altres _____

Imatges sol·licitades

Número d'inventari _____

Tema: _____ Any _____

Fons: _____

Tipus de Suport: Paper Diapositiva Digital

Aquestes imatges no podran ser cedides a terceres persones ni fer-ne un us comercial, sense prèvia autorització del Servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida.

En cas que es publiquin les imatges, es farà arribar dos exemplars de la publicació al Servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida.

Drets de reproducció

El sol·licitant s'obliga a declarar els Drets de Reproducció a favor del Servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida

Signatura del Vist i plau del Responsable del Servei Signatura de conformitat d'entrega

Data

Data

FULL DE SOL·LICITUD D'ENREGISTRAMENTS DE BÉNS MOBLES I IMMOBLES NÚM. _

Sol·licituds requerida per:

Nom i cognoms/Entitat: _____

Adreça: _____

Localitat: _____ CP: _____

NIF: _____ Profesió: _____

Telèfon: _____ E-mail: _____

Finalitat de la sol·licitud

- Particular
- Projecte de recerca
- Edició de llibres
- Altres _____

Bens a enregistrar

Ús de l'enregistrament _____

Tipus d'enregistrament: fotografia video Altres

Aquestes imatges no podran ser cedides a terceres persones ni fer-ne un us comercial, sense prèvia autorització de la Diputació de Lleida.

En cas que es publiquin les imatges, es farà arribar un exemplars de la publicació al Servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida.

Drets de reproducció

El sol·licitant s'obliga a declarar els Drets de Reproducció a favor del Servei d'Arxius, Estudis i Informació de la Diputació de Lleida

Signatura del Vist i plau del Responsable del Signatura de conformitat
sol·licitant Servei d'entrega

Data

Data

ANNEX II

NORMES D'ACCÉS, CONSULTA I REPRODUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE LA FUNDACIÓ PÚBLICA INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs

1. Disposicions generals

1.1 L'Institut d'Estudis Ilerdencs garanteix l'accés dels ciutadans als documents que integren el seu patrimoni bibliogràfic, gràfic i documental, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent i la normativa, sense perjudici de les restriccions definides en la llei o de les que es puguin establir per raons de conservació.

1.2 L'accés als documents públics només pot ésser denegat en aplicació de les limitacions legalment establertes. Les denegacions del dret d'accés als documents públics s'han de fer per resolució motivada.

1.3 L'accés als documents s'ha de facilitar en el suport material disponible que la persona sol·licitant hagi elegit. En cas que l'exercici del dret d'accés pugui perjudicar la conservació correcta d'un document, se n'ha de facilitar a la persona sol·licitant la consulta d'una reproducció, sempre que se'n disposi.

1.4 Un cop autoritzat l'accés, els usuaris es sotmetran en tot moment a les condicions generals de consulta i reproducció recollides en aquestes normes.

2. De l'accés a la documentació

2.1 L'accés als serveis de consulta de l'IEI està obert a qualsevol persona interessada en la consulta dels seus fons. S'atendrà, tant la consulta externa com interna durant l'horari laboral.

2.2 Es podrà denegar l'accés a la documentació sol·licitada mentre no hagi estat objecte de classificació, inventari o qualsevol altre tractament que es consideri imprescindible per autoritzar-ne la consulta.

2.3 La documentació amb un estat de conservació deficient la utilització de la qual posi en perill la seva integritat i durabilitat, estarà exclosa totalment de la consulta mentre no s'hagi pogut sotmetre als tractaments adients de restauració o reproducció.

2.4 Les sol·licituds de documentació hauran de contenir les dades personals del sol·licitant i la finalitat de la consulta. L'IEI es reserva el dret d'exigir als usuaris la presentació del DNI, passaport, carnet de la Biblioteca-Hemeroteca en el seu cas, o carnet d'investigador per acreditar les dades personals.

2.5 Els usuaris són responsables dels documents mentre els consultin, i els hauran de tractar amb la màxima cura, així com els aparells de consulta (terminals de consulta, etc.) que es posin a la seva disposició. La documentació consultada s'haurà de retornar en el mateix ordre, estat i condicions en què hagi estat servida.

2.6 Les persones que deteriorin, documents o qualsevol mena d'objectes hauran d'indemnitzar els danys causats d'acord amb la valoració que es realitzi, previ l'informe tècnic corresponent, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

2.7 Es posarà a l'abast dels usuaris els instruments de descripció dels fons que estiguin disponibles. Tant pel que fa a les consultes externes presencials com a les remotes —ja s'efectuïn per via telefònica o telemàtica—, es facilitarà als usuaris la informació que pugui

resultar-los d'utilitat sobre els fons que es custodien a l'Institut, sense que això impliqui en cap cas la realització de tasques específiques de recerca.

3. De la reproducció i ús dels fons

3.1 L'Institut posa a l'abast dels usuaris diferents sistemes de reproducció de documents per tal d'evitar-ne el deteriorament i facilitar-ne una correcta utilització.

El sol·licitant de reproduccions haurà de subjectar-se a la normativa vigent sobre propietat intel·lectual

3.2 L'IEI facilitarà als usuaris que ho sol·licitin reproduccions dels fons bibliogràfics, gràfics i documentals que conserva, d'acord amb els procediments establerts pels diferents tipus de documents i els formats de reproducció disponibles, exceptuant aquells, l'accés als quals estigui restringit per la legislació vigent o per voluntat del dipositant en el cas de cessions.

3.3 S' establirà el mitjà més adequat per a procedir a la reproducció segons les característiques físiques del document. En casos excepcionals es permetrà que professionals designats per l'Institut puguin realitzar la reproducció fora de les dependències de la Institució.

3.4 Per obtenir reproduccions dels fons s'haurà de complimentar un dels dos formularis: *Sol·licitud de Reproducció de documents* o *Sol·licitud de Reproducció d'imatges* i trametre'l al servei corresponent. El sol·licitant haurà de fer constar la finalitat de la reproducció.

3.5 L'autorització de reproducció no atorga cap dret de propietat intel·lectual o industrial a qui la realitzi o la obtingui, en correspondència amb els articles 17 a 21 i 56 del Reial Decret 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la propietat intel·lectual.

L'IEI només atorga els drets d'explotació de les reproduccions facilitades en cas de tenir-los, però no cedeix drets exclusius ni accepta cap responsabilitat si es produeix una duplicació per part de tercers.

3.6 Es reproduiran els documents previ abonament de les corresponents tarifes establertes per l'Institut i publicades en el BOP. El cobrament de les reproduccions sol·licitades es farà per transferència bancària al núm. de compte 2100 0508 01 0200540664 de "La Caixa".

3.7 Els dibuixos, fotografies, gravats i mapes es reproduiran, preferentment, mitjançant fotografia o digitalització.

3.8 En el cas d'utilització de reproduccions de documents de l'IEI per editar-los o difondre'ls públicament, s'haurà de fer constar obligatòriament la seva procedència. Quan es tracti de reproduccions d'imatges també s'haurà de fer constar el nom del seu autor, sens perjudici d'altres obligacions que es puguin establir amb l'Institut o que se'n puguin derivar quant a drets d'autor.

3.9 Quan es tracti de documentació reproduïda fotogràficament l'IEI cedirà la reproducció en concepte de lloguer de la imatge i per a un sol ús i edició. Qualsevol reedició haurà de comptar amb un nou permís de reproducció.

3.10 De tota edició en la qual s'utilitzin reproduccions de documents de l'IEI s'hauran de lliurar dos exemplars al Servei corresponent, prèviament a la seva comercialització, per tal que s'incorporin al seu fons. Aquesta condició serà vàlida tant per a l'edició de llibres, com per a vídeos, cartells o d'altres productes sobre materials aptes per a la reproducció d'imatges. Segons el tipus d'edició l'Institut podrà establir altres condicions.

3.11 Es regularan mitjançant conveni o contracte específic les comandes que suposin una explotació massiva o un buidat intensiu de la documentació o quan en una publicació més del 25% de les il·lustracions siguin reproduccions de documents pertanyents al fons de l'Institut.

3.12 Es restringirà la fotocòpia indiscriminada i sistemàtica dels documents relligats en forma de llibre i de documents solts que pugui suposar problemes de conservació o manipulació (grans formats, suport fràgil), oferint sempre una alternativa de reproducció.

3.13 Les condicions i els sistemes de reproducció que l'IEI ofereix en funció de les característiques dels documents, del seu estat de conservació i de la seva cronologia, són els següents:

a) Tots els documents que disposin d'una còpia de consulta en qualsevol suport, es reproduiran a partir d'aquesta còpia.

b) Els sistemes de reproducció de documents són la fotocòpia, la còpia en paper o còpia digital mitjançant escàner, i la fotografia (digital o en suport analògic). La totalitat dels fons consultables es poden reproduir mitjançant fotografia, mentre que la utilització dels altres tres sistemes està condicionada per les característiques i formats, per la cronologia i per l'estat de conservació dels documents:

Fotocòpia:

Es podrà fotocopiar sempre que les seves característiques físiques i de conservació ho permetin:

- Les obres de referència de les sales de lectura impreses posteriorment a l'any 1956.

- Les monografies del fons local impreses posteriorment a 1956.

- Les publicacions periòdiques impreses a partir de 1956. Els periòdics i revistes del fons local de la Biblioteca-Hemeroteca no es poden fotocopiar per les seves característiques físiques de conservació.

Fotocòpia per escàner:

Es podran reproduir per aquest mitjà, qualssevol dels documents en suport bibliogràfic i gràfic que no puguin ser reproduïts per fotocòpia, si les seves característiques físiques i de conservació ho permeten.

- Les obres de referència anteriors a 1901, obres posteriors en mal estat i obres molt utilitzades.

- Les monografies del fons local impreses abans de 1956.

- Les publicacions periòdiques impreses amb anterioritat a 1956.

Impressions electròniques

Informació bibliogràfica accessible des del programa de gestió de biblioteques ALEPH.

c) Els terminis de lliurament de les reproduccions són els següents:

- Fotografies i diapositives: 15 dies a partir de la data de pagament.

- Fotocòpies (+ de 20 reproduccions): De 3 dies a 1 setmana a partir de la data de pagament.

- Fotocòpies per escàner: de 3 dies a 1 setmana a partir de la data de pagament.

d) La reproducció íntegra d'una obra impresa només es podrà realitzar si està exempta de drets d'autor o bé es troba exhaurida. En tots els altres casos, la reproducció només podrà ser parcial i mai excedirà d'un terç de l'obra.

e) La reproducció parcial d'obres impreses (fins a un terç de l'obra) es podrà fer mitjançant els sistemes de còpia en paper o còpia digital amb escàner, o fotocòpia, depenent de la cronologia, el format de la publicació i la quantitat de reproduccions a realitzar.

ANNEX III

NORMES SOBRE ENREGISTRAMENTS DELS BÉNS MOBLES I IMMOBLES GESTIONATS PER LA FUNDACIÓ PÚBLICA INSTITUT D'ESTUDIS ILLERDENCS

1. Disposicions generals

1.1 Es podrà fotografiar o gravar en vídeo qualsevol dels espais dels edificis gestionats per l'Institut d'Estudis Ilerdencs que estan oberts al públic sempre i quan les imatges siguin per a ús privat i sense ànim de lucre. Quan les reproduccions d'imatges estiguin destinades a un ús comercial amb finalitats lucratives caldrà omplir el corresponent *Full d'Autorització Fotogràfica* on es farà constar de manera explícita l'ús que es vol fer de les imatges i s'hauran d'abonar les taxes corresponents. Igualment es lliurarà a l'Institut una còpia de les fotografies i tres exemplars de la publicació on surtin reproduïdes les imatges. L'Institut d'Estudis Ilerdencs es compromet a no utilitzar l'enregistrament sense autorització prèvia dels autors.

1.2 No es podran prendre imatges de les exposicions que es celebrin als espais expositius de l'IEI.

1.3 No es podran prendre fotografies de qualsevol peça, objecte o element de la casa susceptible de ser fotografiat. Per obtenir-ne les reproduccions, caldrà complimentar el formulari de sol·licitud de reproducció d'imatges i trametre'l al *Servei d'Audiovisuals de l'IEI*. En la petició es farà constar explícitament l'ús que es vol fer de les fotografies. Quan les reproduccions d'imatges estiguin destinades a un ús comercial, es lliuraran a l'Institut, tres exemplars de la publicació on surtin reproduïdes les imatges.

SOL·LICITUD DE REPRODUCCIÓ D'IMATGES

Núm. _____

▪ Dades de l'Usuari:

Nom i Cognoms/Entitat _____

Adreça _____

Ciutat _____ Codi Postal _____

Professió _____ NIF _____

Correu electrònic _____ Telèfon _____

▪ Dades del document

Tema _____
Fons Arxiu Porta Terrés
Autor _____

Imatge	cd	Imatge	cd	Imatge	cd

▪ **Dades de la sol·licitud:**

Reproducció en :

- Imatge digital JPEG Paper
 Diapositiva Correu electrònic

Lliurament:

- Data concreta
 Contacte telefònic

Tramesa de la sol·licitud:

- Al Servei d'Audiovisuals de l'IEI
 Per correu postal

Taxes:

Quantitat	Preu	Descompte	Preu total

L'import de la sol·licitud s'ha d'ingressar en qualsevol oficina de "la Caixa", al número de compte 2100-0508-01-0200540664.

S'ha de presentar el resguard de pagament abans del lliurament de la sol·licitud.

▪ **Drets de reproducció:**

El sol·licitant declara, sota la seva responsabilitat, respectar la llei de la Propietat Intel·lectual, i que la finalitat de la seva sol·licitud és:

- Ús privat Projecte de recerca
 Ús comercial o publicació Altres

El sol·licitant s'obliga a declarar els Drets de Reproducció a favor de l'Institut d'Estudis Ilerdencs.

Les imatges no podran ser cedides a terceres persones ni fer-ne un ús comercial, sense prèvia autorització.

En el cas que les imatges sol·licitades hagin de formar part d'una publicació, una exposició o de qualsevol altre projecte de divulgació, es lliuraran dos exemplars de la publicació al Servei i caldrà fer constar sempre i de manera explícita les dades següents:

- Nom del fons:
- Nom del Servei
- Nom de la Institució

Signatura del sol·licitant Vist i plau del Responsable del Servei Signatura de conformitat d'entrega

Data

Data

Les dades personals són confidencials i són tractades d'acord amb la Llei Orgànica de 13 desembre de Protecció de dades de caràcter personal

SOL·LICITUD D'ENREGISTRAMENT DELS BÈNS MOBLES I IMMOBLES GESTIONATS PER L'INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs

▪ **Dades de l'Usuari:**

Nom i Cognoms/Entitat _____

Adreça _____

Ciutat _____ Codi Postal _____

Professió _____ NIF _____

Correu electrònic _____ Telèfon _____

▪ **Finalitat de la sol·licitud**

- Particular
- Projecte de recerca
- Edició de llibres
- Altres

▪ **Tipus de bens a registrar**

Immobles _____

▪ **Tipus d'enregistrament**

- Fotografia
- Video
- Altres

▪ **Taxes**

Quantitat: _____ Preu: _____ Import
total: _____

L'import de la sol·licitud s'ha d'ingressar en qualsevol oficina de "la Caixa", al número de compte 2100-0508-01-0200540664.

S'ha de presentar el resguard de pagament abans del lliurament de la sol·licitud.

El sol·licitant declara, sota la seva responsabilitat, respectar la llei de la Propietat Intel·lectual. El sol·licitant s'obliga a declarar els Drets de Reproducció a favor de l'Institut d'Estudis Ilerdencs.

Les imatges no podran ser cedides a terceres persones ni fer-ne un ús comercial, sense prèvia autorització. En el cas que les imatges sol·licitades hagin de formar part d'una publicació, una exposició o de qualsevol altre projecte de divulgació, es lliuraran dos exemplars de la publicació a l'IEI

Signatura del sol·licitant

Vist i plau del Responsable del Servei

Data

Data