

## **PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA TASA DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES**

- 1. Realizar la autoliquidación del importe correspondiente** de acuerdo con el número de imágenes que se desea reproducir. El cálculo se debe efectuar en base a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal 100, Anexo I: Tasa por expedición, reproducción y tramitación de documentos y expedientes administrativos municipales. Epígrafe 1: Copias e impresión de documentos: Oficinas y Archivos municipales.
- 2.** Ingresar la cantidad resultante en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Córdoba: 0237 0210 30 9152629541. Concepto: Reproducción de documentos.
- 3.** Enviar por correo electrónico al Archivo Municipal el justificante bancario del ingreso.
- 4.** El Archivo Municipal procederá entonces a entregar al interesado copia digital en alta calidad de las imágenes solicitadas, por el medio que éste indique.
- 5.** La Unidad de Liquidaciones del Ayuntamiento de Córdoba enviará al interesado la liquidación definitiva efectuada.