



BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO

FONDO RESERVADO

GUÍA DE REPROGRAFÍA



El servicio de reprografía del material documental del Fondo Reservado de la Biblioteca Nacional de México (BNM), está restringido en los siguientes casos:

- Publicaciones deterioradas (encuadernación rota, hojas quebradizas o con microorganismos).
- Volúmenes cuyo grosor exceda los 6 cm.
- Obras y ediciones protegidas por la Ley General de Bienes Nacionales y por la Ley Federal del Derecho de Autor.
- La reproducción digital o fotográfica de más del 10% de las obras, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley General de Bienes Nacionales.

I. TOMA FOTOGRÁFICA SIN FINES DE LUCRO

Para este servicio, el usuario deberá atender los siguientes lineamientos:

1. La credencial de usuario del Fondo Reservado de la BNM debe estar vigente.
2. Usar únicamente teléfono celular y/o tablets, sin flash, sin iluminación, sin tripie.
3. Señalar con toda precisión el material a reproducir para su investigación o proyecto.
4. Atender las observaciones que realice el personal bibliotecario del Fondo Reservado.
5. Solicitar en el mostrador de atención al público la siguiente documentación y entregar ahí mismo:
 - Carta compromiso que proporciona la BNM.

II. DIGITALIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO REALIZADA POR LA PROPIA INSTITUCIÓN

Para solicitar la reproducción digital de los materiales documentales del Fondo Reservado de la BNM, el usuario deberá atender los siguientes lineamientos:

1. Presentar credencial vigente de usuario del Fondo Reservado de la BNM.
2. Señalar con toda precisión el material a reproducir para la investigación o proyecto.
3. Entregar en el mostrador de atención al público, la siguiente documentación:
 - Carta solicitud dirigida a la **Dra. Silvia Salgado Ruelas, Coordinadora de la BNM**, elaborada en papel membretado, donde se especifique la naturaleza de la investigación, la referencia completa del material a reproducir (autor, título, pie de imprenta, año de edición, páginas y clasificación), el uso que se dará a la reprografía y el formato digital requerido (PDF, JPG o TIFF), la carta deberá llevar membrete y sello de la institución que avale la investigación.
 - Carta compromiso, elaborada en papel membretado y con sello de la institución que avale la investigación o el proyecto.
 - Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte).
 - Realizar el pago de la reproducción digital conforme a la tabla de costos vigentes.
 - Firmar una carta compromiso que debe solicitar en el mostrador de atención al público.

La documentación anterior se presentará en original y una copia para acuse del solicitante.

III. DIGITALIZACIÓN CON FINES DE LUCRO, PUBLICACIÓN Y/O EXHIBICIÓN

Para solicitar la reproducción digital de los materiales documentales del Fondo Reservado de la BNM, el usuario deberá atender los siguientes lineamientos:

1. Presentar credencial vigente de usuario del Fondo Reservado de la BNM.
2. Señalar con toda precisión el material a reproducir para la investigación o proyecto.
3. Entregar en el mostrador de atención al público, la siguiente documentación:
 - Carta solicitud dirigida a la **Dra. Silvia Salgado Ruelas, Coordinadora de la BNM**, elaborada en papel membretado, donde se especifique la naturaleza de la investigación, la referencia completa del material a reproducir (autor, título, pie de imprenta, año de edición, páginas y clasificación), el uso que se dará a la reprografía y el formato digital requerido (PDF, JPG o TIFF), la carta deberá llevar membrete y sello de la institución que avale la investigación.
 - Carta compromiso, elaborada en papel membretado y con sello de la institución que avale la investigación o el proyecto.
 - Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte).
 - Realizar el pago de la reproducción digital conforme a la tabla de costos vigentes.
 - Firmar una carta compromiso que debe solicitar en el mostrador de atención al público.

La documentación anterior se presentará en original y una copia para acuse del solicitante.

IV. FILMACIÓN Y/O TOMA FOTOGRÁFICA PROFESIONAL DE LOS MATERIALES DOCUMENTALES Y/O DE LA OBRA PLÁSTICA DEL FONDO RESERVADO DE LA BNM, CON FINES LUCRATIVOS, PARA PUBLICACIÓN Y/O EXHIBICIÓN.

Si el usuario desea este servicio, atenderá primero los siguientes lineamientos:

1. Presentar credencial vigente de usuario del Fondo Reservado de la BNM.
2. Señalar con toda precisión el material a reproducir y generar el listado que incluirá en su solicitud de toma fotográfica para la investigación o proyecto.
3. Entregar en el mostrador de atención al público del Fondo Reservado de la BNM, la siguiente documentación para que sea sellada:
 - Carta solicitud dirigida a la **Dra. Silvia Salgado Ruelas, Coordinadora de la BNM**, elaborada en papel membretado, donde se especifique la naturaleza de la investigación, el listado del material a reproducir, de los cuales deberá dar la referencia completa (autor, título, pie de imprenta, año de edición, páginas, clasificación y colección) el uso que se dará a la filmación y/o toma fotográfica, además de dar el nombre de quienes intervendrán en la actividad. La carta deberá llevar sello de la institución que avale el proyecto o la investigación.
 - Carta compromiso, en papel membretado y con sello de la institución que avale la filmación y/o toma fotográfica.
 - Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte en el caso de extranjeros) de las personas que intervendrán en la actividad (solicitante, fotógrafo y asistentes).
 - Relación del equipo fotográfico que ingresará a las instalaciones del Fondo Reservado de la BNM.
 - Firmar una carta compromiso que debe solicitar en el mostrador de atención al público.
 - La documentación anterior se presentará en original y una copia para acuse del solicitante.

4. Realizar el pago conforme a la tabla de costos vigente.

5. La calidad de las tomas fotográficas es responsabilidad del usuario, por lo que se recomienda revisar las imágenes que se tomen, ya que cada permiso es válido para una sola sesión.
6. Atender las indicaciones del personal de la BNM sobre el adecuado manejo de las publicaciones; en caso contrario, la sesión fotográfica será suspendida.
7. Los daños ocasionados a las publicaciones de la BNM durante la reprografía serán responsabilidad del usuario y cubrirá los costos (materiales y personal calificado) que implique la restauración; además de proceder conforme a la normatividad aplicable.
8. La toma fotográfica y/o filmación se realizará los siguientes 10 días hábiles posteriores a la obtención del permiso y el pago.
9. No se podrá ejercer el permiso para hacer tomas y/o filmaciones de un año a otro.

V. AUTORIZACIÓN PARA USO DE IMÁGENES CON FINES DE PUBLICACIÓN

Si el material a reproducir será publicado en medios impresos, electrónicos, exposiciones, o cualquier otro soporte, el usuario atenderá las siguientes indicaciones:

1. Pedir en el mostrador de atención al público el formato: "Solicitud para el uso de imágenes con fines de publicación de los materiales documentales de la Biblioteca Nacional de México", y entregar por duplicado, junto con la documentación que ahí se indica.
2. Cuando la solicitud esté autorizada se entregará al usuario uno de los originales y el otro quedará en su expediente.

VI. CRÉDITOS

El pie de foto de cada imagen utilizada debe redactarse de la siguiente manera:

Canto General de Pablo Neruda. Primera edición
México, Talleres Gráficos de la Nación, 1950.
Fondo Reservado de la Biblioteca Nacional de México.

Los créditos institucionales se indicarán de la siguiente manera:

Biblioteca Nacional de México
Instituto de Investigaciones Bibliográficas
Universidad Nacional Autónoma de México



BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO FONDO RESERVADO GUÍA DE REPROGRAFÍA



FILMACIÓN Y/O TOMA FOTOGRÁFICA PROFESIONAL DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO (BNM).

En la **Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU)**, el solicitante entregará la siguiente documentación.

- Carta dirigida al Mtro. Pablo Tamayo Castroparedes, Director General del Patrimonio Universitario, solicitando autorización para realizar la filmación y/toma fotográfica de las instalaciones interiores o exteriores de la BNM, indicando la naturaleza del proyecto o de la investigación, el uso que se dará a la filmación y/o toma fotográfica y el nombre de quienes intervendrán en la actividad. La carta deberá llevar membrete y sello de la institución que avale la actividad. La DGPU se ubica en las oficinas Administrativas Exteriores, edificios A y B, Planta Baja, Zona Cultural, Ciudad Universitaria (frente a UNIVERSUM).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte en el caso de extranjeros) de las personas que intervendrán en la actividad (solicitante, fotógrafo y asistentes).

En caso de ser aprobada la solicitud, en la BNM deberá entregar:

- Copia de la documentación que entregó en la DGPU.
- Copia del oficio de autorización de la DGPU.
- Relación del equipo fotográfico que ingresará a las instalaciones de la BNM.

SOLICITUD DE PERMISO PARA USO DE IMÁGENES Y/O INSTALACIONES CON FINES DE PUBLICACIÓN

Cuando el usuario desee utilizar imágenes de las instalaciones interiores y/o exteriores, y/o de la obra plástica y/o de los materiales documentales de la BNM con fines de publicación deberá tramitar ante las instancias correspondientes, los permisos respectivos para el uso de las imágenes en formato impreso o electrónico y en cualquier otro soporte, como lo establece la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.