

## SOLICITUD DE ARCHIVOS DIGITALES CENTRO DE DOCUMENTACIÓN ARKHEIA

Para préstamo digital de materiales de los fondos documentales se deberá entregar una carta-solicitud dirigida a:

Sol Henaro  
Curadora de Colecciones Documentales  
Centro de Documentación Arkheia  
MUAC-UNAM

La carta debe incluir:

- Fecha
- Nombre completo de la persona
- Institución a la que pertenece (si es el caso)
- Material que desea reproducir indicándolo en el documento de Word “Formato consulta de fondos” anexo
- Motivos de la solicitud
- Tema de la investigación, publicación o exposición
- Especificar la finalidad:
  - a) Investigación. Incluir un párrafo en donde se especifique el compromiso de utilizar el material únicamente con fines académicos y educativos.
  - b) Publicación. Incluir los datos de la publicación (título, editorial, tiraje e indicar si es una distribución nacional o internacional) y especificar si es con fines de lucro. **Comprometerse por escrito a remunerar en especie con un ejemplar de la publicación a la biblioteca del Centro de Documentación Arkheia.**
  - c) Exhibición. Incluir los datos de la exhibición (título, fechas, sede). Comprometerse a destruir las copias de exhibición una vez concluida la exposición (enviar fotografías de la destrucción de las impresiones y borrar los archivos digitales, enviar testigos de dicha eliminación).
  - d) Difusión. Incluir datos del evento, institución solicitante, fechas. Comprometerse a enviar una copia de la versión final del uso de la imagen y no utilizarla con otros fines.

- Comprometerse a cubrir el donativo por servicio de digitalización o reprografía en alta resolución establecida por el Centro de Documentación Arkheia.
- Indicar la calidad de la imagen requerida (150 dpi, o 300 dpi)
- Indicar que los archivos no serán alterados en su forma o gama cromática ni recortados.
- Explicitar que los archivos no tendrán un uso ajeno al solicitado, no serán alterados en su forma o gama cromática ni recortados.
- El tamaño de la reproducción con fines de exhibición debe apegarse al original y de caso contrario, deben ser explicitadas las medidas en la solicitud y contar con autorización de quien tenga los derechos morales.
- Dar el crédito correspondiente proporcionado por Arkheia: [Ficha del documento], [Fondo al que pertenece], Centro de Documentación Arkheia. Museo Universitario Arte Contemporáneo (DiGAV- UNAM) y enviar lista de obras/documentos para autorizar la consignación/fichas antes de su uso público.
- Para fines de publicación, exhibición y difusión, responsabilizarse de conseguir la autorización correspondiente con quien posea los derechos morales sobre el material y proporcionar el documento probatorio.
- Aclarar que el préstamo no podrá cederse a terceros y en caso de necesitar reproducciones posteriores, se solicitará un nuevo permiso.
- Eliminar los archivos digitales del equipo de computo o unidades de memoria y enviar testigos de dicha eliminación.

#### Importante:

Las solicitudes deben enviarse con **tres meses de antelación** para localizar los materiales, determinar su estado de conservación y agendar su digitalización de acuerdo a la carga de trabajo del Centro de Documentación Arkheia.

No se dará seguimiento a peticiones que no integren los requerimientos señalados. Enfatizamos que es responsabilidad del solicitante gestionar la autorización de derechos de uso y reproducción.