

## Solicitud de archivos digitales Centro de Documentación Arkheia, MUAC (DiGAV-UNAM)

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, MUAC (DiGAV-UNAM). No se dará seguimiento a peticiones que no integren los requerimientos señalados.

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

**Mtra. Amanda de la Garza**  
**Directora General**  
**Museo Universitario Arte Contemporáneo (DiGAV-UNAM)**

La carta debe incluir la siguiente información:

- 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 anexo “Solicitud de Archivo digital”.
- 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, MUAC (DiGAV-UNAM).
  - 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 pagar el servicio de digitalización o reprografía en alta resolución a cargo del Centro de Documentación Arkheia, MUAC (DiGAV-UNAM).
- Señalar la calidad de la imagen requerida (150 dpi, o 300 dpi).
- Indicar que los archivos no tendrán otro uso más que el establecido y que 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; en caso contrario, las medidas deben ser indicadas en la solicitud y contar con autorización de quien tenga los derechos morales.
- Dar el crédito correspondiente al Centro de Documentación Arkheia, MUAC (DiGAV-UNAM) de la siguiente manera: [Título del documento], [Fondo al que pertenece], Centro de Documentación Arkheia. Museo Universitario Arte Contemporáneo (DiGAV- UNAM).
- La lista de obra/documentos debe ser autorizada por el Centro de Documentación Arkheia, MUAC (DiGAV-UNAM) previo al uso público.
- Para fines de publicación, exhibición y difusión, el solicitante debe conseguir la autorización correspondiente de quien posea los derechos morales sobre el material y proporcionar el documento probatorio.
- Enfatizamos que es responsabilidad del solicitante gestionar la autorización de derechos de uso y reproducción.
- 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 cómputo o unidades de memoria externa y enviar testigos de dicha eliminación.