



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

VISTO:

El Expediente N° 28-2022-02001 por el que la Lic. Magalí STAFULKI a cargo de la Dirección de Biblioteca de la Facultad de Humanidades, eleva Proyecto "Normativa para la Aceptación de Donaciones de Material Bibliográfico en las Bibliotecas de la Facultad de Humanidades"; y

CONSIDERANDO:

Que el Proyecto de reglamento, obrante a fojas 07-13, tiene por objeto ordenar y estipular los procedimientos de donación de material bibliográfico, así como de aceptación e incorporación al patrimonio institucional, uso, cuidado y disposición;

Que el reglamento pretende incorporar criterios de racionalidad en la recepción de donaciones e incorporación de material bibliográfico a las colecciones existentes, en virtud de su relevancia y necesidad para los fines académicos además de tener en cuenta las limitaciones de espacio disponible para exhibición y almacenamientos orienta a que los estudiantes desarrollen competencias técnicas específicas en ámbitos diversos gubernamentales y no gubernamentales;

El dictamen de la Comisión de Interpretación y Reglamento de Consejo Directivo obrante a fojas 15 del expediente de referencia;

Lo aprobado por el Cuerpo en la sesión del 11 de agosto de 2022;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES RESUELVE :

Art. 1°- Aprobar el Proyecto "Normativa para la Aceptación de Donaciones de Material Bibliográfico en las Bibliotecas de la Facultad de Humanidades", que figura como ANEXO de la presente Resolución, tal lo tramitado por el Expediente N° 28-2022-02001.

Art. 2°- Registrar, comunicar y, cumplido, archivar.

Confeccionó
Sim
Supervisó
Fiscalizó
Registró

Prof. Marta Susana SCHLAK
Secretaria de Asuntos Académicos



Prof. Graciela Beatriz GUARINO
DECANA

Soporte Magnético 2008

Resolución N° 55622 - CD
26 AGO 2022



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(2)

Resolución N° / - CD
55622
26 AGO 2022

A N E X O

NORMATIVA PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN LAS BIBLIOTECAS DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Contenido

1. Justificación
2. Tipos de donaciones y criterios de selección
3. Propuesta de ofrecimiento del material a donar
4. Procedimiento
5. Anexos
 - Documento de donación

1. Justificación

La Biblioteca de la Facultad de Humanidades considera la donación de fondos bibliográficos como uno de los canales fundamentales y habituales para el enriquecimiento de sus colecciones. Por ello agradecen a sus donantes la confianza y generosidad que manifiestan al hacerlas.

Sin embargo, la necesidad de garantizar la pertinencia de los fondos y su adecuación tanto a las necesidades de los usuarios como a los objetivos y condiciones de la propia Biblioteca hace necesario establecer un marco normativo que ayude a racionalizar todo el proceso, evite el crecimiento desequilibrado de las colecciones y favorezca su constante mejora. Además, esta regulación ofrecerá a los posibles donantes una información clara sobre los criterios que se siguen para la aceptación de las mismas y el proceso a seguir.

Con el fin de aprovechar estas valiosas contribuciones, la Biblioteca de la Facultad de Humanidades aceptará y recepcionará las donaciones, rigiéndose por el siguiente Reglamento.

2. Tipos de donaciones y criterios de selección:

- Donaciones de instituciones que envían sus publicaciones periódicamente.
- Donaciones solicitadas o recibidas de instituciones externas o particulares. La Biblioteca puede solicitar obras de interés para las áreas de conocimiento que se imparten en la Facultad, así como aquellos documentos de difícil adquisición que contribuyan a mejorar la colección.

La Biblioteca de la Facultad de Humanidades, recibirá en carácter de donación, aquellos materiales relacionados y pertinentes a los contenidos curriculares de los Programas de las Carreras que se dictan en esta Facultad, el uso potencial que tendría la colección, el estado óptimo de conservación del material, previa aceptación, el tratamiento y procesamiento técnico, la circulación y el expurgo o eliminación si fuera necesario. Para no comprometer la seguridad de las colecciones preexistentes, solo se aceptarán materiales en buen estado de conservación.

La Biblioteca se reserva el derecho a decidir la ubicación, organización, uso y destino final del material donado en función de sus intereses institucionales. Para incorporar el material al acervo se tendrá en cuenta: Tema: si éste forma parte fundamental de los programas de estudios. Actualidad: año, vigencia, utilidad que le dará la asignatura a la que corresponde.

[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE FACULTAD DE HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(3)

Resolución N° 55622 - CD

55622
26 AGO 2022

Calidad: aporte en la información contenida en el documento, con contenido serio y objetivo. Estado de conservación: material en buen estado.

No serán aceptados los materiales bibliográficos, que se encuentren deteriorados, ilegibles por manchas o con presencia de ácaros, hongos, etc. condición que obliga a la biblioteca rechazar como medida preventiva, a fin de evitar el peligro de contagio a todo su acervo documental. Tampoco serán aceptados aquellos ejemplares de libros o materiales que no tengan demanda, documentos fotocopiados, copias grabadas de ningún tipo de material bibliográfico, audiovisual y ejemplares de impresos que se encuentren en acceso abierto en la web.

La biblioteca podrá solicitar una evaluación académica, si así lo considera necesario. Dicha evaluación será realizada por el director/a de departamento y/o instituto docente correspondiente o a quien designare correspondiente a tal efecto, de acuerdo a la temática de que se trate.

3. Propuesta de ofrecimiento del material a donar:

Cualquier persona o institución interesada en donar materiales bibliográficos, podrá presentar una nota dirigida (se incorpora modelo como Anexo I a la presente propuesta) a la biblioteca, incorporando el listado del material que desea donar, en el que consten los siguientes datos: autor, título, año de la publicación, editorial. Esta lista será evaluada para su aceptación total o parcial del material ofrecido. El solo hecho de realizar el ofrecimiento del material bibliográfico en calidad de donación, supone la aceptación irrevocable del presente reglamento.

4. Procedimiento

Cumplido la etapa anterior, (propuesta de ofrecimiento del material a donar) el director/a o responsable de la biblioteca reunirá todas las propuestas recibidas y confeccionará una única nómina del material apto de ser aceptado en donación. Dicha nómina, consignará obligatoriamente: apellido y nombre del autor, título de la obra, estado físico. Valor monetario aproximado del material y apellido y nombre del donante. La información resultante será elevada a la Secretaría de Asuntos Académicos de la Facultad de Humanidades con el fin de dar continuidad y cumplimentar el proceso administrativo correspondiente.

Una vez consensuada y avalada la lista definitiva con la Secretaría Académica, el/la directora/a de la biblioteca se contactará con el donante para coordinar y acordar los términos y formas de entrega del material donado, suscribiendo para ello, el documento (que figura como Anexo II de la presente propuesta) cede los derechos de tenencia del material donado y renuncia a solicitar la devolución y/o gestionar el cobro de comisiones y/o indemnizaciones.

Las donaciones del material bibliográfico proporcionado por el donante pasan a ser patrimonio de la Facultad de Humanidades, por lo tanto, la Biblioteca de la Facultad puede organizar, mantener y disponer de dicho fondo como considere oportuno. Los fondos bibliográficos se integrarán dentro de la colección y estarán disponibles para toda la comunidad universitaria.

Las situaciones no previstas y/o contempladas por el presente reglamento, serán resueltas por el Consejo Directivo.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Académica

(4)

Resolución N° **55622** - CD

26 AGO 2022

5. ANEXOS

Anexo N° 1: Modelo de nota para donación de los recursos de información

Lugar y fecha

Biblioteca Central de la Facultad Humanidades
 UNNE
 S / D

Me dirijo a Ud. con motivo de hacer entrega de material bibliográfico en carácter de donación, destinado a la Biblioteca de esa unidad académica.

1)

2)

3)

4)

5)

Conozco el reglamento y firmo en total conformidad.

.....

Firma y Aclaración
 Dirección y teléfono e e-mail.

Salas

UNIVERSIDAD
 NACIONAL
 DEL NORDESTE
 FACULTAD DE
 HUMANIDADES



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(5)

Resolución N° 55622 - CD

26 AGO 2022

Anexo N° 2:

Cesión de derechos y tenencia por donación de material bibliográfico entre el donante y la biblioteca Facultad de Humanidades UNNE. Una vez evaluada y aceptada total o parcialmente la solicitud de donación, el donante deberá firmar junto al/la directora/a de la biblioteca de la Facultad de Humanidades, la cesión de derechos y tenencia de los materiales detallados en la nota modelo, donde acepta los términos y condiciones del presente reglamento. Este documento será incorporado al expediente de gestión de solicitud de incorporación de los recursos bibliográficos, donados a las bibliotecas de la Facultad de Humanidades.

Todo donante debe conocer y dar fe del presente Reglamento de Donaciones en el modelo de instrumentación preliminar de la donación. Una vez efectuada la donación no se aceptará ningún tipo de reclamos por parte del mismo.



Apellido, Nombres:
D.N.I. N°.....declara que conoce y acepta las condiciones establecidas en el Reglamento de Donación de material bibliográfico, aprobado por Res. N°..... en cuanto a tipo de donación y criterios de selección por parte de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional del Nordeste, que es el único propietario legal de los bienes que dona y que cede todos sus derechos sobre lo donado a favor de la citada Biblioteca, la que pasa a partir de esta fecha a ser la única propietaria de los mismos.
Resistencia, a los..... días del mes de.....de 202...

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE FACULTAD DE HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Académica

(6)

Resolución N° **55622** - CD
26 AGO 2022

Anexo 3:

Nota de Agradecimiento:

Resistencia, de 20...

Sr. /Sra.....

P r e s e n t e

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para agradecer la donación realizada a la Facultad Humanidades cuya referencia es:.....

Asimismo le hago saber que dicha donación se integró a la colección de la Biblioteca y forma parte del acervo bibliográfico, la cual será de gran utilidad tanto para docentes como estudiantes e investigadores de nuestra Facultad.

Sin otro particular, saludo a usted con atenta consideración.

El/la Director/a de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades de Universidad Nacional del Nordeste.


 Prof. María Susana SCHLAK
 Secretaria de Asuntos Académicos


 UNIVERSIDAD
 NACIONAL
 DEL NORDESTE
 FACULTAD DE
 HUMANIDADES


 Prof. Graciela Beatriz GUARINO
 DECANA

