



RES - 2024 - 649 - CD-EXA # UNNE

VISTO:

El EXP-2024-10882 #UNNE por el cual la Lic. Paola Insaurralde, Agente No Docente de la Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca, eleva la propuesta del reglamento para la recepción de donaciones de material bibliográfico en la Biblioteca de la Facultad;

CONSIDERANDO:

Que las donaciones de material bibliográfico son fundamentales ya que proporcionan recursos adicionales que ayudan a las instituciones académicas a cumplir su misión de manera más efectiva;

Que es importante establecer un marco regulatorio que facilite las donaciones, garantizando su adecuado destino y uso, evitando la duplicación de materiales y el almacenamiento inadecuado;

Lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento, criterio compartido por este cuerpo en la sesión del día 26/09/2024

Por ello;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA
RESUELVE:

ARTICULO 1º -APROBAR el reglamento para la recepción de donaciones de material bibliográfico en la Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca de la Facultad, según obra en el Anexo de la presente resolución.

ARTICULO 2º - Regístrese, comuníquese y archívese.

Lic. Yanina Medina
Secretaria Académica

Mgter. María Viviana Godoy Guglielmone
Decana



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

1994 - 2024
30 años
De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina

ANEXO I

Reglamento para recepción de Donaciones de Material en la Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura de la UNNE

Artículo 1: El/La responsable de la Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca (DGIIyB) de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura de la Universidad Nacional del Nordeste recibirá en carácter de donación material bibliográfico de interés significativo para los usuarios de la biblioteca, reservándose el derecho de aceptación parcial o total de los fondos ofrecidos en donación.

Artículo 2: Las condiciones del material para ser aceptados son: a) El material debe estar en buen estado de conservación, sin daños o deterioro significativo. b) La edición y fecha de publicación del material deben ser de interés para la colección de la DGIIyB c) El material debe ser relevante y complementar la colección existente de la DGIIyB.

Artículo 3: No se aceptará; a) material duplicado, es decir, títulos que ya formen parte de su acervo, excepto en los casos de obras que presenten importantes marcas de procedencia (firmas, dedicatorias, entre otras), o que sean antiguas, raras o valiosas; b) reprografía (fotocopias); c) la Biblioteca se reserva el derecho de rechazar material donado para aquellos casos en los que no se cuente con el espacio físico necesario para su adecuado almacenamiento y conservación.

Artículo 4: Toda donación de material debe ser presentada al responsable de la DGIIyB de la Facultad, acompañada del formulario de donación debidamente completado (ver Anexo II). El responsable de la DGIIyB evaluará el material donado de acuerdo con los criterios establecidos en los Artículos 2 y 3 de este Reglamento.

Si el material cumple con los criterios de aceptación, el responsable de la DGIIyB procederá a avalar el formulario (ver Anexo II) y, posteriormente, a incorporarlo a su colección mediante la presentación de una nota dirigida al Decano/a en la que se solicita la recepción de la donación.

Si el material no cumple con los criterios de aceptación, el responsable de la DGIIyB podrá:

- a) Rechazar la donación, o
- b) Sugerir al donante la posibilidad de donar el material a otra institución más apropiada.

Artículo 5: El responsable de la DGIIyB de la Facultad revisará y actualizará este Reglamento periódicamente, al menos una vez cada dos años, para asegurarse de que los criterios y procedimientos establecidos sigan siendo relevantes y efectivos. Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por la Autoridad de la Facultad.

Artículo 6: Todo donante debe conocer y dar fe del presente Reglamento de Donaciones en el momento de la instrumentación preliminar de la donación.

Artículo 7: El Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Autoridad de la Facultad. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el responsable de la DGIIyB, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Facultad.

Artículo 8: La Facultad garantiza el uso público, libre y gratuito del material bibliográfico recibido.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

1994 - 2024
30 años
De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina

Anexo II

Formulario para Donación de material a la Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca

Datos del Donante

Nombre Completo: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Información del Material Donado

Título 1: _____

Tipo de Material: Libro Revista Material Digital (CD, DVD, etc.) Otro

Autor/Editor: _____

Edición y Año de Publicación: _____ Idioma: _____

Cantidad de ejemplares: _____

Estado de Conservación: Excelente Bueno Regular

Título 2: _____

Tipo de Material: Libro Revista Material Digital (CD, DVD, etc.) Otro

Autor/Editor: _____

Edición y Año de Publicación: _____ Idioma: _____

Cantidad de ejemplares: _____

Estado de Conservación: Excelente Bueno Regular

Firma del Donante: _____

Fecha: _____

Evaluación de la Donación:

- Título 1 Aceptada Rechazada

Motivo del Rechazo: _____

- Título 2 Aceptada Rechazada

Motivo del Rechazo: _____

Firma del responsable de Biblioteca: _____

Fecha: _____

Hoja de firmas