

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA DE DONACIONES

La Biblioteca “*Néstor Grajales López*” de la Unidad Central del Valle del Cauca agradece a las personas e instituciones la confianza depositada para la custodia y difusión de todo tipo de material bibliográfico, ya que mediante sus donaciones apoyan y fortalecen nuestro acervo.

La Biblioteca acepta la donación de material bibliográfico: Libros, Revistas, Enciclopedias, Diccionarios etc. de particulares e Instituciones, siempre que esté en perfecto estado de conservación y su materia sea de interés para las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en la Unidad Central del Valle del Cauca; como también que se encuentren acordes a su misión y objetivos.

La persona o institución que desee hacer una donación a la Biblioteca “*Néstor Grajales López*” de la Unidad Central del Valle del Cauca, favor comunicarse a la dirección de la biblioteca para suministrar la información referente al tipo de material y cantidad a donar y recibir las indicaciones pertinentes de acuerdo a las políticas y criterios de donación.

Sin embargo, al igual que el material bibliográfico adquiridos a través de compra y canje y aquellos ofrecidos en calidad de donación se evaluarán y se seleccionarán, de acuerdo a los criterios descritos en estas políticas. Esta evaluación se hace con base en:

- El uso potencial que tendría la colección a recibir

- Pertinencia

- Actualidad
- Valor histórico, científico o literario
- Costo de su procesamiento
- Costo de manejo y almacenamiento de la colección

Políticas

Para que una donación independiente de su volumen sea ingresada a la colección, debe cumplir con determinadas condiciones y características:

1. **Procedencia.** Se debe señalar la procedencia del material y quien efectúa la donación.
2. **Selección y aceptación.** Una vez convenido el material que será aceptado en donación por la Biblioteca, éste será recibido, analizado y seleccionado por la Dirección de Biblioteca y el Departamento de Procesos Técnicos, con el fin de establecer la utilidad y el estado del mismo.

Con lo anterior, la Biblioteca se adjudica el derecho sobre el material y no podrá aceptar exigencias tales como:

- Distribución temática que difiera con el sistema normalizado existente.
- Almacenamiento privilegiado frente al resto de la colección.

Trato preferencial y uso restringido. (Sólo se asignará estas características de uso, a material que sea catalogado como histórico, raro o valioso) De igual forma la

Biblioteca podrá determinar la derivación del material que no se ajuste a sus necesidades.

El material evaluado y que resulte descartado y esté en buen estado se donará a otras instituciones que posean menores recursos o posibilidades de adquisición de material bibliográfico y que estén interesadas en recibirlas.

No se aceptarán:

- Volantes, folletos, catálogos, dípticos, trípticos, etc.
- Fotocopias
- Material bibliográfico con capítulos incompletos, con hongos, humedad, rayados, manchados, u otro problema.
- Historietas
- Material deteriorado
- Colección de revistas incompletas

Criterios de selección:

- **Estado:** se aceptará sólo el material que no intervenga en el buen estado de la colección existente, absteniéndonos de recibir material dañado, con hongos y humedad, entre otros.
- **Vigencia:** El material bibliográfico que se recibirá en Donación, tendrá como prioridad el año de edición, además de las políticas de selección descritas en este documento, así:

1. Humanidades (Ej.: Literatura, Arte, Filosofía, Historia, etc.). No es relevante el año de edición.
2. Ciencias Sociales (Ej.: Derecho, Economía, Servicio Social, Periodismo). No mayor de 10 años.
3. Ciencias (Ej.: Matemáticas, Física, Química, etc.) Ediciones que no tengan más de 10 años de antigüedad.
4. Ciencias Médicas (Ej. Medicina, Enfermería, etc.). Ediciones que no tengan más de 3 años de antigüedad.
5. Ingenierías (Ej.: Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas, etc.) Ediciones que no tengan más de 5 años de antigüedad.
6. Enciclopedias y Diccionarios: No mayor de 5 años

Adicionalmente, la biblioteca está abierta a recibir libros incunables, raros y curiosos.

Materia: se considerará si la temática del material guarda relación con los programas de estudios, objetivos y visión de la Universidad.

Libros raros y valiosos: se considerará material raro y valioso aquel que posea características tales como: Dedicatorias del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural y para la Universidad.

Volumen de la colección donada. Se deberá considerar si al momento de recibir una donación de grandes proporciones sobre 1.000 volúmenes la Biblioteca cuenta con los insumos, infraestructura y el personal necesario para el procesamiento, manejo y almacenamiento del material donado.

Publicaciones Periódicas. Respecto a la donación de revistas, éstas serán utilizadas para completar colecciones, y sólo se ingresarán a la colección, cuando la existencia de volúmenes o números supere los 5 fascículos.

Se recibirán en donación Publicaciones Periódicas de los últimos tres años y siempre y cuando sea de interés para las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en la Unidad Central del Valle del Cauca y que sus ediciones estén completas.

Luego de dicha evaluación, se informará al donante sobre la decisión tomada al respecto del recibo de su donación. Se hará un Acta de recibo, en la cual se especifica que la Biblioteca podrá disponer libremente del material bibliográfico recibido.

La Biblioteca NO se responsabiliza por las donaciones enviadas y que no cumplan con este procedimiento. En estos casos, las donaciones recibidas que no cumplan con este procedimiento, se citará al donante para hacer efectivo el recibo de la misma a través de un Acta, en la que la Biblioteca deja claro, que podrá disponer libremente del material bibliográfico recibido.

Estas políticas de donaciones serán actualizadas cada 5 años