ACUERDO N° 082

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES EN LA DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS EDUCATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

El CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que se hace necesario establecer la política para la aceptación, legalización, recepción y el registro de las donaciones a la División de Bibliotecas y Recursos Educativos de la Universidad de Córdoba, orientadas a las actividades que se desarrollan en cumplimiento de sus funciones, programas y proyectos.

Que las bibliotecas de la Universidad de Córdoba ocasionalmente reciben contribuciones en la forma de libros, revistas, folletos, CD y otros medios de comunicación impresos.

Que la División de Bibliotecas y Recursos Educativos tiene interés en asegurar que la información sobre las donaciones se incluya sistemáticamente en los esfuerzos de desarrollo de colecciones, pues, se considera que las donaciones son excelentes mecanismos de desarrollo cuando se los administra de manera proactiva.

Que el Comité de Biblioteca en sección de fecha 30 de abril de 2018 avaló la política de aceptación de donaciones en la división de Bibliotecas y Recursos Educativos de la Universidad de Córdoba.

Que el Consejo Académico en sección de fecha 08 de agosto 2019, decidió aprobar la política de aceptación de donaciones en la División de Bibliotecas y Recursos Educativos de la Universidad de Córdoba.

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Criterios de aceptación de donaciones. La Biblioteca acepta las donaciones que cumplan con los siguientes criterios:

a) Materiales bibliográficos que apoyen los programas académicos de docencia, investigación y extensión que imparte la universidad.
b) Copias adicionales de títulos existentes en las colecciones y que presenten alto índice de consulta.
c) Títulos nuevos que cumplan con los criterios generales establecidos en la política de desarrollo de colecciones.
d) Fascículos de publicaciones periódicas y de volúmenes de monografías, para completar la colección general o hemeroteca.
e) Libros antiguos publicados antes del siglo XIX, o bien, ediciones especiales que se caracterizan por formato, tamaño, material e ilustraciones.
f) Libros con dedicatorias, exlibris, firmas, etc. de personajes de la región o nacionales.
g) Libros publicados por autores cordobeses o egresados de la institución orientados a la colección patrimonial.
h) Revistas literarias o académicas editadas por intelectuales y publicadas en la región o en el ámbito nacional que no estén disponibles en internet en acceso abierto ni en bases de datos bibliográficas.
i) Videos, películas, documentales, música, etc. en formato CD o DVD que apoyen los programas académicos de docencia, investigación y extensión que imparte la universidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. Criterios orientados a la no aceptación de donaciones. La Biblioteca no acepta donaciones de:

a) Fotocopias de libros.
b) Copias de CD o DVD.
c) Publicaciones periódicas que no se coleccionan en las bibliotecas.
d) Guías turísticas.
e) Mapas impresos o publicados en pliegos con fines didácticos.
f) Catálogos comerciales.
g) Directorios comerciales o telefónicos.
h) Vademécum de productos farmacéuticos.
i) Catálogos de los programas académicos de otras instituciones.
j) Portafolios de servicios ofrecidos por organismos e instituciones.

k) Informes de actividades de otras instituciones.
l) BETA, VHS, casetes de audio, discos de acetato, rollos, microfichas, etc., pues, no se tienen los equipos adecuados para su uso.
m) Informes de programas de gobierno, informes estadísticos u otras publicaciones oficiales emitidas por entidades gubernamentales disponibles en internet.
n) Publicaciones de entidades internacionales que estén permanentemente en línea.
o) Folletos o catálogos publicitarios.
p) Otros a criterio del receptor.

ARTÍCULO TEERCERO. Recursos de información que ponen en riesgo el estado de la colección. Recursos de información con hongos, húmedos, mutilados o carcomidos, manchados, con anotaciones o subrayados que puedan comprometer el buen estado de las colecciones existentes y el bienestar de nuestros usuarios.

ARTÍCULO CUARTO. Responsabilidades del donante. Las personas interesadas en realizar donaciones deberán ponerse en contacto por correo electrónico con: biblioteca@correo.unicordoba.edu.co y enviar la siguiente información:

Título: _____
Autor: _____
Editorial: _____
ISBN/ISSN: _____
Cantidad: _____

PÁRAGRAFO. El donante es responsable del embalaje y del traslado de las donaciones hasta la biblioteca.

ARTÍCULO QUINTO. **Responsabilidades del receptor en la biblioteca**.
El funcionario encargado de la recepción en la biblioteca procederá a:

a) La identificación del material donado en el catálogo de la biblioteca, según las especificaciones establecidas en este documento.
b) Envió de acuse de recibido al donante con los títulos aceptados y los títulos rechazados para la donación.

c) La Biblioteca informará al donante de los libros no aceptados con la finalidad que los recoja, o bien, autorice la donación a otras instituciones.
d) Si el donante no recoge los materiales no aceptados en un periodo de dos semanas, la Biblioteca decidirá el destino de esa donación sin responsabilidades legales pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las anteriores.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería a los 08 días del mes de Agosto del 2019.

OSCAR ARISMENDY MARTINEZ
Presidente (E)

CELY FIGUEROA BANDA
Secretaria General (E)