

Santa Fe, 27 de abril de 2015

VISTO el Expte. CD N° 111/14, caratulado: **Eleva Propuesta de Proyecto de Resolución referido a las donaciones de material bibliográfico, recibidas en la FRSF**, iniciado por el Consejero Carlos Faure de esta Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que habitualmente se reciben donaciones de libros en el ámbito de esta Facultad Regional.

Que es imprescindible contar con un procedimiento que reglamente la aceptación de dicho trámite.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado y de Interpretación de Normas y Reglamentos estiman conveniente establecer un Protocolo para dicha instrumentación.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la formalización del **Protocolo para el tratamiento de donaciones de material bibliográfico** para la Biblioteca "Jorge Omar Conca" de esta Facultad Regional, que se adjunta como Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCIÓN N° 199

FRSF
DACDI
RHR
EJD


Ing. EDUARDO DONNET
DECANO


Ing. RAÚL REGALINI
Secretario de Planeamiento y Gestión

**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO EN LA FRSF**

- 1.- La persona que manifieste interés en efectuar una donación de material bibliográfico a la Biblioteca: "Jorge Omar Conca" de la FRSF UTN, deberá completar la nota de solicitud que se adjunta Anexo II de la presente Resolución.
- 2.- Se envía el material bibliográfico al Director del Departamento correspondiente para su análisis sobre la pertinencia vinculada a la Carrera en cuestión dentro de un plazo estimado 30 días corridos:
 2. a) **Si la bibliografía es aceptada:** la Biblioteca inicia las tramitaciones patrimoniales procedimentadas a tal efecto.
 2. b) **Si la Bibliografía es rechazada:** se efectúa la devolución de la misma al donante.
- 3.- Efectuar nota de agradecimiento al donante, firmada por la Jefa del Departamento Biblioteca de la Facultad.



MODELO DE NOTA DONACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Santa Fe,..... dede 20.....

**A la Jefa de la
Biblioteca "Jorge Omar Conca"
UTN - Facultad Regional Santa Fe**

Me dirijo a Usted a efectos de manifestar mi voluntad de otorgar en figura de donación el material bibliográfico y documental descrito en la planilla adjunta, consintiendo que, previamente a su aceptación, el mismo sea evaluado y calificado por el personal de esa Biblioteca y el Departamento de Enseñanza correspondiente para dictaminar sobre su pertinencia.

Declaro conocer y aceptar las disposiciones de la política de donación de la Biblioteca "Jorge Omar Conca" de la Facultad Regional Santa Fe que dice:

-Donaciones:

1. Toda donación quedará suficientemente documentada, debiendo la Jefatura dar cuenta de ella al Decano y, por su intermedio, al Consejo Directivo, a quien le corresponderá aceptarla.

2. La UTN Facultad Regional Santa Fe aceptará las donaciones con las siguientes reservas:

a) No se comprometerá a dar publicidad al hecho.

b) No se comprometerá a devolver los libros si el donante revocare su resolución.

De la misma forma, tomo conocimiento que, en el caso de que la donación no fuese aceptada, la UTN-Facultad Regional Santa Fe, la remitirá al domicilio que consigno a continuación.

Sin otro particular, saludo atentamente.

Firma

Apellido y nombre:..... DNI:.....

Dirección:.....Localidad:.....

Código Postal:.....Teléfono:.....E - mail:.....



	Autor	Título	Editorial	Año	Edición
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



Firma.....

Apellido y Nombre.....

