

Santa Fe, 27 de junio de 2022

VISTO el Expte. CD N° 051/2022, caratulado: **S/propuesta de modificación del Protocolo para el tratamiento de donaciones de material bibliográfico destinadas a la Biblioteca Central de la FRSF**, iniciado por la Secretaría Académica de esta Facultad, y

CONSIDERANDO:

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

Que en el Punto 2.b) de la Res. CD N° 199/15 establece que resulta si la Bibliografía es rechazada se efectúa la devolución de la misma al donante.

Que la implementación de dicho punto es dificultosa por volumen y costo.

Que dicha imposibilidad nos obliga a conservar lo donado sin darle un destino certero.

Que los donantes no manifiestan interés en recibir de vuelta lo entregado.

Que la Comisión de Interpretación de Normas y Reglamentos, estima conveniente la reformulación del Protocolo de Donaciones en su momento promulgado a tal fin.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Derogar el protocolo establecido en la Res. CD N° 199/15.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la formalización de este nuevo **Protocolo para el tratamiento de donaciones de material bibliográfico para la Biblioteca "Rector Comodoro Ingeniero Jorge Omar Conca"** de esta Facultad Regional, que se adjunta como Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCIÓN N° 284

plz
RRLL
EJD

ANEXO I
RES. CD N° 284/2022

PROTOCOLO PARA EL TRATAMIENTO DE DONACIONES DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA "RECTOR COMODORO INGENIERO JORGE OMAR CONCA"

1.- La persona que desea efectuar la donación de material bibliográfico a la Biblioteca "Rector Comodoro Ingeniero Jorge Omar Conca" de la FRSF UTN, deberá completar la nota de solicitud que se adjunta en el Anexo II de la presente Resolución.

2.- Se ingresará la donación junto con la nota por mesa de entradas.

3.- El personal de Biblioteca realizará una selección del material de acuerdo a los siguientes criterios:

- Material relevante relacionado con temática de la colección
- Material demandado en el "mostrador de atención al público" que no se cuenta en la colección o se necesiten más ejemplares
- Material que pueda ser utilizado para reemplazar otros deteriorados
- Ediciones recientes de títulos ya existentes
- Material perteneciente a las bibliografías básicas y/o complementarias de las asignaturas dictadas en esta facultad
- Obras de Cs. Exactas, Ingeniería e Informática que no superen los 10 años de antigüedad

4.- Se enviará a los Departamentos de Enseñanza, el listado del material donado (incluyendo lo seleccionado por Biblioteca) para su análisis sobre la pertinencia vinculada a la carrera en cuestión dentro de un plazo estimado de 15 días corridos.

4.- a) La bibliografía aceptada será registrada en Biblioteca y se iniciarán las tramitaciones patrimoniales procedimentadas a tal efecto.

4.- b) La bibliografía no aceptada será destinada a canje, donación, material de obsequio a estudiantes u otro fin que el departamento Biblioteca considere conveniente.

5.- No se incorporará a la colección:

- Materiales especiales como casetes de audio y videos VHS
- Documentos fotocopiados
- Documentos deteriorados físicamente o infectados (hongos, humedad, polvo, etc.)
- Versiones en papel de documentos emanados de los organismos nacionales o internacionales, cuyos textos completos se encuentran accesibles en Internet
- Publicaciones periódicas de colecciones incompletas (a menos que estas completen las existencias de títulos ya presentes)

6.- La donación quedará suficientemente documentada, debiendo la Jefatura de Biblioteca dar cuenta de ella al dpto. Patrimonio y, por su intermedio, al Consejo Directivo, a quien le corresponde aceptarla.

7.- La UTN Facultad Regional Santa Fe aceptará la donación 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

8.- Una vez aceptada la donación, se remitirá un correo electrónico de agradecimiento al donante con copia de la resolución de Consejo Superior.

ANEXO II
RES. CD Nº 284/2022

MODELO DE NOTA DONACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Santa Fe, de de 20....

Al Jefe de la
Biblioteca "Rector Comodoro Ingeniero 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 /o documental descrito en la planilla adjunta (en caso de no tenerla desde Biblioteca se confeccionará una), consintiendo que, previamente a su aceptación, el mismo será evaluado y calificado por el personal de Biblioteca y el Departamento de Enseñanza correspondiente para dictaminar sobre su pertinencia.

Declaro conocer y aceptar las disposiciones del protocolo de donación de la Biblioteca "Rector Comodoro Ingeniero Jorge Omar Conca" de la Facultad Regional Santa Fe que dice:

6.- La donación quedará suficientemente documentada, debiendo la Jefatura de Biblioteca dar cuenta de ella al dpto. Patrimonio y, por su intermedio, al Consejo Directivo, a quien le corresponde aceptarla.

7.- La UTN Facultad Regional Santa Fe aceptará la donación 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 el punto 4.b) del mencionado protocolo, establece que "la bibliografía no aceptada será destinada a canje, donación, material de obsequio a estudiantes u otro fin que el departamento Biblioteca considere conveniente".

Sin otro particular, saludo atentamente.

Firma

Apellido _____ y Nombre: _____
D.N.I.: _____

Dirección: _____ Localidad: _____

Teléfono: _____ email: _____