


RESOLUCIÓN CS Nº

392 - 17

AVELLANEDA, 04 SEP 2017



VISTO el expediente 392/2014, la Res. CS. 092/2014, y

CONSIDERANDO:

Que el Secretario del Consejo Superior eleva a este Cuerpo para su consideración y demás efectos que se estime corresponder, la modificación del *Reglamento de Donaciones y otros Ingresos, a Título gratuito sobre Material de Biblioteca, a favor de la Universidad Nacional de Avellaneda.*

Que el principal objeto de la donación, es aumentar el acervo bibliográfico a disposición de los estudiantes y docentes de la UNDAV.

Que el trámite de aceptación patrimonial de la donación conlleva en ciertos casos abultados tiempos hasta que la misma se encuentra a disposición del lector.

Que resulta necesario acelerar los tiempos para lograr que el material en donación se ponga a disposición del lector de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Avellaneda.

Que una vez evaluado por el personal bibliotecario mediante el Informe interno de valoración, la donación podría incorporarse inmediatamente a la Biblioteca Central, sin perjuicio de la continuidad del trámite administrativo correspondiente.

Que el dictamen de la Comisión de Administración y Gestión del Consejo Superior, elaborado con fecha 17 de agosto de 2017, recomienda la aprobación de la modificación del Reglamento mencionado.

Que se ha expedido el Servicio de Asesoría Jurídica Permanente de la Universidad.

Que la presente resolución se dicta de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 45 inc. u) del Estatuto de la Universidad Nacional de Avellaneda (T.O.2015).

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA
RESUELVE:**

ARTÍCULO N° 1: Dejar sin efecto la Res. CS. 092/2014.

ARTÍCULO N° 2: Aprobar el *Reglamento de Donaciones y otros Ingresos, a Título gratuito sobre Material de Biblioteca, a favor de la Universidad Nacional de Avellaneda*, que se adjunta como ANEXO I y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO N° 3: Regístrese, comuníquese a todas las dependencias de la Universidad. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN CS N°:

392 - 17



Ing. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

RESOLUCIÓN CS Nº **392 - 17**

ANEXO I

REGLAMENTO DE DONACIONES Y OTROS INGRESOS, A TÍTULO GRATUITO SOBRE MATERIAL DE BIBLIOTECA, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA



PRIMERO

Por donación se entiende, a efectos de la presente normativa, el procedimiento de ingreso de un libro, revista, documento o material de biblioteca, o un conjunto de ellos, cuyo propietario cede a la UNDAV la propiedad de los mismos.

SEGUNDO

La UNDAV tiene plena libertad para aceptar o no, e incluir, si lo considera oportuno, en sus fondos el Material de Biblioteca donado.

Esto quiere decir que la totalidad o parte del material donado puede ser incorporado a los fondos de la UNDAV o, por el contrario, puede ser rechazado, ofreciéndolo, en este caso, a otras Instituciones y/o particulares a los que pueda resultarles de utilidad. Asimismo y en una última instancia, luego de una evaluación de sus condiciones físicas y de la naturaleza, su calidad, relevancia y actualidad del contenido, podrá ser entregado como material de reciclaje a una asociación o entidad sin ánimo de lucro o, incluso, podrá ser depositado directamente en los contenedores de recogida de papel dispuestos para tal fin en la UNDAV.

TERCERO

Antes de realizar una donación, será parte del procedimiento que el donante se dirija por Mesa de Entradas General de la UNDAV a la Biblioteca de la UNDAV, presentando una nota de solicitud de aceptación de donación acompañada por una información mínima sobre el/los material/es donado/s (Anexo I). Ésta será suficiente como nota de iniciación del Expediente que tramitará la aprobación del Consejo Superior Universitario.

CUARTO

Recibido el Expediente correspondiente, el personal bibliotecario se comunicará con el donante para acordar la recepción del material donado.

QUINTO


El material de donación será recibido por el personal bibliotecario, quien emitirá un acuse de entrega institucional firmado y sellado en el que se notificará la recepción del material. Una vez evaluado de forma positiva el material, será inmediatamente puesto a disposición de los estudiantes y docentes de la UNDAV, y su inclusión en el catálogo bibliográfico principal se completará una vez concluido el trámite administrativo de rigor, debiendo registrarse transitoriamente en un catálogo provisorio y paralelo al resto de los ejemplares que forman parte del patrimonio institucional.

SEXTO

Todo material de lectura, audiovisual u otros, que haya ingresado en carácter de donación y se encuentre a cargo de la Biblioteca Central y que no haya concluido el trámite administrativo correspondiente de aceptación a favor de la Universidad Nacional de Avellaneda, según la reglamentación vigente, sólo será objeto de la modalidad de "préstamo en sala" (o in situ), hasta tanto complete dicho proceso, se incorpore al catálogo bibliográfico principal y forme parte del patrimonio institucional.

SÉPTIMO

El personal bibliotecario elaborará el informe interno de valoración de la donación (Anexo II), el cual estudiará el grado de adecuación del material a los intereses de la UNDAV, lo que se traduce en: utilidad para los usuarios, especificidad temática, estado de conservación y tipo de soporte u otra categoría. También será objeto de



análisis en el informe interno de valoración, la relación entre coste y beneficio que supone su ingreso a la luz del resto de materiales que la Biblioteca de la UNDAV posee. Este informe servirá fundamentalmente para que el Consejo Superior Universitario de la UNDAV decida o no aceptar la donación y será enviado por el personal de Biblioteca al área de Patrimonio de la UNDAV una vez aceptada la donación junto con la Resolución correspondiente.

OCTAVO

Una vez notificada la decisión tomada por parte del Consejo Superior Universitario al personal bibliotecario, éste lo informará de forma escrita al donante, quien deberá firmar un documento legal de donación (Anexo III), del cual se entregará el original al donante y una copia del mismo quedará en la UNDAV en el área de patrimonio.

NOVENO

Las donaciones serán gratuitas, es decir, no estarán sujetas al cumplimiento de cargo y/o a condición de ningún tipo a favor del donante.

DÉCIMO

La UNDAV no emitirá justificantes ni valoraciones económicas al donante para desgravar ningún tipo de impuesto. Únicamente se indicará el material incluido en el catálogo, sin aplicar tasación alguna, cuando el donante lo demande por escrito.

DÉCIMO PRIMERO

Los gastos de transporte de las donaciones de gran volumen y que previamente hayan sido seleccionadas por el personal bibliotecario correrán a cargo de la UNDAV, salvo circunstancias especiales o que se pacte lo contrario con el donante.

DÉCIMO SEGUNDO

Cuando se reciba una donación, se emitirá un acuse de entrega firmado y sellado por el personal bibliotecario de la UNDAV, en el que se notificará la recepción del material, no su inclusión en el catálogo.

DÉCIMO TERCERO

El material donado pasará a ser propiedad legal de la UNDAV. El donante no podrá exigir su devolución, ni intervenir en ningún proceso relativo al tratamiento técnico, ubicación y condiciones de uso del mismo.

DÉCIMO CUARTO

Todo material ingresado por donación será objeto del proceso técnico habitual de la Biblioteca de la UNDAV, quedando incluidos en su catálogo.

DÉCIMO QUINTO

Las condiciones de consulta y préstamo, ubicación y conservación de los fondos donados quedarán definidas por el Reglamento de Biblioteca de la UNDAV.

DÉCIMO SEXTO

En el registro de la Biblioteca de la UNDAV y en la ficha catalográfica del documento en cuestión constará el nombre del donante.

DÉCIMO SÉPTIMO

Todo lo no previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales serán competencia del Consejo Superior Universitario de la UNDAV.



Ing. JORGE F. GALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA



RESOLUCIÓN CS Nº

392 - 17

Anexo I

Normas básicas

Las donaciones implican costes de procesado técnico y almacenamiento, entre otros, que pueden resultar elevados. Por esta razón, la UNDAV ha establecido una serie de criterios básicos que es necesario satisfacer para que la donación sea aceptada. Son los siguientes:

- Las donaciones serán gratuitas, es decir, no estarán sujetas al cumplimiento de cargo y/o a ningún tipo de condición a favor del donante.
- El material donado pasará a ser propiedad legal de la UNDAV, que hará uso del mismo como considere oportuno.
- El material donado se integrará y estará disponible para uso de los usuarios conforme al Reglamento de Biblioteca de la UNDAV.

Una vez aceptada la donación, la UNDAV se compromete a hacer constar el nombre del donante en el registro de la Biblioteca y en la ficha catalográfica del documento en cuestión.

Oferta de Donación

En Avellaneda, a los días del mes de de y teniendo pleno conocimiento de las Normas básicas para realizar donaciones de Material de Biblioteca, solicito a la UNDAV que considere aceptar la donación de según se detalla en el listado adjunto.

- Firma:

- Aclaración:

- D.N.I.:

- Dirección:

- Teléfono / Correo electrónico:

Ing. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA





RESOLUCIÓN CS Nº

392 - 17



LISTADO DE EJEMPLARES PARA DONACIÓN DE LIBROS					
Nº	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO	CANT.

LISTADO DE EJEMPLARES PARA DONACIÓN DE REVISTAS						
Nº	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO	Nº	CANT.

LISTADO DE OTROS MATERIALES DE DONACIÓN					
Nº	DESCRIPCIÓN	AUTOR	PROCEDENCIA	AÑO	CANT.

Nombre y Apellido:

Cargo:

Firma:

Lugar y fecha:

Ing. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA



RESOLUCIÓN CS N°

392 - 17

2017 "Año de las Energías Renovables"

Anexo II

Informe Técnico de Valoración

- Lugar y fecha:
- Datos del donante:
 - Nombre y apellidos:
 - D.N.I.:
 - Dirección:
 - Teléfono.:
 - Correo electrónico:
- Áreas temáticas cubiertas:
- Contenido de la donación (incluir planilla/as):
- Valoración técnica y patrimonial realizada por el personal de la Biblioteca:



Ing. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA





RESOLUCIÓN CS Nº

392 - 17

Anexo III



Documento Legal de Donación

Conocidos los criterios que regulan las donaciones en la UNDAV, recogidos en el Reglamento, en la normativa específica y en la oferta de donación, los acepto y apruebo que el Material de Biblioteca que constituye la donación pase a formar parte del patrimonio de la UNDAV.

Breve descripción del material donado:

- Firma:
- Lugar y fecha:
- Datos del donante:
- Nombre y apellidos:
- D.N.I.:
- Dirección:
- Teléfono/Correo electrónico:

Ing. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA