



## **Política de recepción de donaciones**

### **Consideraciones generales**

La biblioteca es un organismo dinámico que está en continuo crecimiento. Está formada por colecciones en diferentes formatos mediante compra, canje y donación. Todos los medios de incorporación de material bibliográfico, deben contar con políticas que regulen su inclusión, considerando las necesidades institucionales y de los usuarios para la obtención de un desarrollo de colecciones de calidad. Contar con un manual de procedimientos de donación a nivel institucional, proporciona el marco regulatorio necesario para lograr la excelencia en sus servicios.

### **Principios de la donación**

Esta labor será realizada por el equipo técnico profesional, responsables de la gestión de colecciones, el asesoramiento de las cátedras y servicios de la Facultad.

Las donaciones recibidas pueden corresponder a:

- ✓ legados: se definirán las condiciones para su incorporación, analizando los atributos de la misma, como colección valiosa y/o especial.
- ✓ aquellas solicitadas y tramitadas por la propia biblioteca.

### **Criterios para la donación**

- ✓ Valor académico para el área y disciplinas relacionadas
- ✓ Nivel de actualización
- ✓ Estado de conservación del material
- ✓ Valor potencial para los usuarios de la biblioteca.

#### **1- Contenido temático y de formato**

- Se tendrá en cuenta la adecuación a los planes de estudio y a las líneas de investigación de la Facultad de Odontología - UdelaR, la actualización temática de la información, así como la existencia de la misma obra en ediciones posteriores.
- En relación al formato, se considerará la aceptación o no de aquellos materiales que requieran para su reproducción o lectura de equipamientos especiales.

#### **2- Valor cuantitativo**

- **Previsión de uso**  
Tener en cuenta el historial de préstamo
- **Redundancia**  
Duplicación del contenido en otras obras en diferentes formatos.
- **Disponibilidad**  
Se valorará la existencia de los mismos documentos (de uso infrecuente) en otras bibliotecas próximas.



**Facultad de Odontología**  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
Departamento de Documentación y Biblioteca

- **Duplicados**  
Cantidad de ejemplares que existan, teniendo en cuenta las ediciones disponibles

### 3- Valor cualitativo

- **Asesoramiento académico**  
La biblioteca solicitará el asesoramiento académico a las distintas especialidades de la disciplina, en caso que se requiera una evaluación de los contenidos temáticos.
- **Estado físico**  
No se aceptarán libros en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, páginas faltantes, manchados, con humedad, hongos, ácaros y otros daños), a excepción de libros antiguos de relevancia científica, académica o de valor histórico para nuestra institución.  
Las obras de valor histórico y en especial de carácter nacional, tendrán una consideración especial, teniendo en cuenta su atributo de documento único.
- **Inadecuación**  
Documentos cuyo contenido no tengan relación con el área.
- **Desactualización**  
Material bibliográfico con ediciones desactualizadas

### Tipos de materiales a ser donados

- ✓ Libros
- ✓ Folletos
- ✓ Audiovisuales
- ✓ Revistas
- ✓ Materiales electrónicos o en otros formatos, siempre que se cuente con los medios para su reproducción

### Procedimiento

- El donante (persona física o institución) deberá ponerse en contacto con el Departamento de Documentación y Biblioteca – Facultad de Odontología por las siguientes vías:
  - tel. 24873048 int. 109
  - móvil 09411-5064
  - mail: [biblioteca@odon.edu.uy](mailto:biblioteca@odon.edu.uy)
  - personalmente (lunes a viernes de 8 a 20 hs)
- Se le solicitará, el envío de un listado de las obras a donar con los siguientes datos:
  - **Libros:** autor, título, número y año de edición
  - **Revistas:** título, volumen, fascículo y año
  - **Material audiovisual:** título o materia; tipo de material
  - **Materiales electrónicos** o en otros formatos, siempre que se cuente con los medios para su reproducción



**Facultad de Odontología**  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
**Departamento de Documentación y Biblioteca**

- La Biblioteca se reserva el derecho de determinar las obras que serán incorporadas a la colección, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, los programas de estudios y de investigación de la Facultad de Odontología.
- El Departamento notificará a la persona física o institución la aceptación total, parcial o el rechazo de la donación, en un plazo breve.
- No se aceptarán reproducciones
- No se aceptarán libros en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, páginas o capítulos faltantes, manchados, con humedad, hongos, ácaros y otros daños), a excepción de libros antiguos de relevancia científica, académica o de valor histórico para nuestra institución.
- En el caso que sea aceptada una donación, la misma pasa a ser propiedad de la Facultad de Odontología, que la podrá organizar, mantener y usar de forma que considere más útil para sus objetivos.

### **Bibliografía consultada**

Comisión Técnica de Estándares del Sistema de Bibliotecas de la UBA. Estándares del sistema de bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires. - 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires. SISBI- Sistema de Bibliotecas y de Información, 2013. [Consultado 1º junio 2017] Disponible en:  
<http://www.sisbi.uba.ar/sites/default/files/sisbi/publicaciones/EstandaresSisbi.pdf>

Facultad de Arquitectura. Udelar. Descarte y aceptación de donaciones de material bibliográfico. [Consultado 2 junio 2017] Disponible en:  
<http://www.fadu.edu.uy/biblioteca/files/2011/10/Reglamento-de-aceptaci%C3%B3n-y-descarte-de-material-bibliografico.pdf>

Facultad de Ciencias Sociales. Udelar. Donación. [Consultado 2 junio 2017] Disponible en:  
<http://cienciassociales.edu.uy/biblioteca/donacion/>

Facultad de Ingeniería. Udelar. Donaciones. [Consultado 2 junio 2017] Disponible en:  
<https://www.fing.edu.uy/node/9886>

Universidad de Concepción. Sistema de Bibliotecas. Unidad de Adquisición Bibliográfica. Políticas de selección, de donación y canje. Concepción: Universidad de Concepción, 2009. [Consultado 2 junio 2017] Disponible en:  
<http://www.sibudec.cl/documentos/Políticas de Canje y Donacion.pdf>

Aprobado por Consejo FO en sesión del 20180315

**(Exp. 091500-000043-17)** - DE ACUERDO a la propuesta elevada por la Directora del Departamento de Documentación y Biblioteca, Lic. Carmen Poittevin y el informe favorable de la Comisión de Biblioteca, APROBAR la "Política de aceptación de donaciones bibliográficas". (Rep. N° 222/18). (7 en 7)