



Recepción de donaciones

La Coordinación Regional de Bibliotecas agradece a la comunidad universitaria y al público en general la donación de recursos documentales que contribuyan al enriquecimiento del acervo. Las siguientes consideraciones pueden servir de orientación para quienes estén interesados en realizar este proceso:

Criterios de selección

- Libros producidos como "Ediciones únicas".
- **Área de Humanidades, Literatura y Arte:** Si el título no existe en el acervo o la biblioteca dispone de pocos ejemplares. No importa el año de edición siempre y cuando se encuentren en buen estado físico.
- **Área Económico-Administrativa, Técnica y Ciencias de la Salud:** Si el título no existe en el acervo o disponemos de pocos ejemplares, la edición no debe exceder de 10 años de antigüedad, a excepción de que se trate de un autor u obra reconocida en el campo de estudio.

No se aceptarán materiales que presenten las siguientes características:

- Libros cuyo contenido no sea relevante para el perfil académico.
- Documentos engargolados o fotocopiados, compilados en carpetas o folders.
- Materiales deteriorados por el uso, manchados, rayados o mutilados, que presenten hongo, humedad, polilla o termitas.
- Propaganda de política.
- Manuales o libros de texto de nivel básico o medio superior.
- Publicidad o folletos.
- Libros o guías para la enseñanza de otros idiomas, que ya estén resueltos o que tengan más de 5 años de edición.
- Libretas o cuadernos.
- Manuales o catálogos de equipos electrónicos.

Proceso de donación

1. El donante entregará los materiales en la biblioteca de la Facultad acompañado de un oficio (con copia) en el que se especifiquen los nombres de los materiales y la cantidad de volúmenes que entrega.
2. En caso de que el donante no entregue un oficio en el que se especifique la naturaleza de la donación se le invitará a que registre la información de la misma en el formato de control adjunto.
3. El personal bibliotecario recibirá del material donado y anotará la fecha en que recibe los materiales.
4. Posteriormente el personal de la Coordinación Regional de Bibliotecas evaluará la calidad de los recursos y procederá a su integración de acuerdo al Manual de Políticas de la DGB (DB-GE-M-04)

Disposiciones generales

La biblioteca se adjudica los derechos sobre el material recibido y bajo ningún criterio aceptará condiciones como:

- Ubicación privilegiada del material frente al resto de la colección.
- Trato preferencial y/o uso restringido para donantes.

Mtro. Juan Carlos Fernández de la Cruz
Coordinación Regional de Bibliotecas
Tel.: (229) 775-2000; Ext. 22022
cafernandez@uv.mx

