

Criterios de Donación y Descarte Política de Desarrollo y Gestión de Colecciones

Introducción

El Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Veterinaria busca fortalecer sus colecciones a través de la compra, el canje y la donación.

Para el caso de la compra de libros se tiene en cuenta las sugerencias del personal de la sección Circulación quienes además de registrar las solicitudes de usuarios, consultan las novedades de las editoriales on line. Los usuarios pueden presentar las sugerencias para la compra por medio de la página de la Biblioteca o en el mostrador de préstamo. En relación a la selección para la compra de revistas, se consideran las estadísticas de uso de las mismas, así como la opinión de los docentes referentes de las diferentes áreas. Cabe mencionar que se trata además de contemplar todas las temáticas relevantes de los programas de estudio de la Facultad.

El canje es otra modalidad de adquisición, mediante un acuerdo entre instituciones se intercambia la producción bibliográfica. En el Departamento se establece el canje enviando la revista Veterinaria (Montevideo) editada por la Sociedad de Medicina Veterinaria del Uruguay recibiendo revistas de diferentes instituciones de la región y del mundo.

Por último, la donación es una cesión gratuita de documentos y una manera de adquisición sin gastos. Sin embargo, el proceso técnico que requiere las obras donadas para su posterior disposición al público lleva una serie de costos (personal, presupuesto, espacios) y la integración de estas a la colección puede implicar la necesidad de mayor espacio físico y de un control para evitar el crecimiento descontrolado de la colección.

El material donado pasará a ser propiedad de la biblioteca y se podrá organizar, mantener y utilizar como se considere oportuno. Los fondos procedentes de donación estarán disponibles para su uso y préstamo como cualquier otro.

1. Tipos de donaciones

Donaciones solicitadas

Se pueden solicitar a instituciones externas, públicas o privadas, especializadas en el área del conocimiento de la Facultad.

Dado que la biblioteca tiene interés en recopilar para la bibliografía nacional la producción científica de sus docentes e investigadores, sería recomendable que los mismos donarán a la biblioteca al menos un ejemplar de sus publicaciones, en cualquier formato (impreso o electrónico) con el fin de conservar y difundir su producción científica.

A su vez se puede identificar posibles donantes a los que solicitarles obras que puedan constituir un enriquecimiento importante del acervo. En estos casos la biblioteca establecerá los contactos necesarios y mecanismos que puedan favorecer las donaciones de estas obras.

Donaciones ofrecidas a la biblioteca

Son aquellas donaciones procedentes de particulares o instituciones que llegan de forma espontánea, sin regularidad y en ocasiones, sin posibilidad por parte de la biblioteca de selección y aceptación previa. Para el caso del Departamento son la gran mayoría de las donaciones recibidas.

Donaciones de ejemplares

Proceden de particulares, son los propios autores los que donan sus obras o los editores o instituciones que ofrecen su producción editorial.

Donaciones de especial relevancia

Se podrán considerar donaciones de este tipo en función de su volumen, de la calidad bibliográfica de las obras, de la relevancia del autor, de su antigüedad, etc.

Donaciones de la editorial de la Universidad

Son las donaciones que realizan los diferentes servicios de publicaciones de la Udelar.

Observación: La biblioteca se reserva el derecho de admisión de los documentos donados teniendo en cuenta el estado de conservación, el interés y utilidad para la institución y sus usuarios.

No se recibirán fotocopias, salvo de aquellos materiales de producción nacional cuyas ediciones están agotadas y no puedan ser obtenidos de otro modo.

No se aceptarán colecciones que impongan la condición de ser mantenidas aparte del resto del material del Departamento.

2. Criterios de selección

Como criterio general se ingresa a colección los materiales bibliográficos cuyas áreas temáticas sean de Ciencias Veterinarias y Ciencias afines. También se incorporan materiales de enseñanza universitaria, de gestión universitaria y publicaciones de los diferentes servicios editoriales de la Udelar. En este último caso con el fin de preservar la producción editorial de la Universidad, se incorporarán a la colección al menos una copia de aquellos items que no tengan versión electrónica.

Se destaca que, siendo la única biblioteca sobre Ciencias Veterinarias del país, se deben recibir las publicaciones propias de la temática independientemente de su fecha de publicación o idioma.

Estado de conservación

Se recibirá sólo el material que no comprometa el buen estado de la colección existente, absteniéndose de recibir material dañado, con hongos, insectos y/o humedad.

En el caso de que el material se encuentre dañado, pero por su antigüedad o su carácter de único deba estar en colección, se reparara provisoriamente para evaluar la magnitud del daño y de acuerdo a ello decidir el ingreso a la colección.

Existencia

Se incorpora a colección el material único o aquellos que siendo copias sean de utilidad por registrar mayor cantidad de préstamos. En el caso de ser un título que sea parte de la bibliografía nacional o editado por la facultad, será ingresado a la colección hasta complementar la cantidad de copias establecidas.

Materia

Se considerará si la temática del material guarda relación con los programas de estudios, objetivos y visión de la Facultad.

Vigencia

No es posible establecer de forma estricta un criterio de vigencia de las obras de donación. La biblioteca valorará este aspecto en función de los fondos existentes, de su interés para los usuarios y de los criterios de descarte comprendidos en su política de gestión de la colección.

Copias

No se admitirán reproducciones (fotocopias, copias grabadas, etc.) de ningún tipo de material bibliográfico, audiovisual, etc. (Ver Observaciones del ítem1)

Observación: Respecto a la donación de revistas, sólo se ingresarán para completar colecciones.

3. Procedimiento

Los donantes deberán ponerse en contacto con la biblioteca, antes de realizar la donación, personalmente, a través del correo, o por teléfono.

Quien dona debe completar un formulario de donación, que describe brevemente el contenido de la donación (áreas del conocimiento, fechas de publicación, estado de conservación, etc.) así como cualquier otro elemento de descripción con el fin de facilitar la tarea de selección y su posible incorporación a la biblioteca.

La biblioteca, una vez recabada la información sobre la donación, se pondrá en contacto con la institución o el particular para comunicar las condiciones para la aceptación de los materiales, sea el ingreso a la colección como la disposición de los materiales para el descarte entre los usuarios. También se coordinará la forma del traslado.

Las donaciones de menor dimensión pueden reconocerse por medio de una carta firmada por el jefe de la Sección Adquisiciones.

Las donaciones de mayor dimensión deben de reconocerse por parte del director de la biblioteca o eventualmente del decano.

3.1 Sección Adquisiciones

La sección responsable de gestionar las donaciones es Adquisiciones. Se encarga de revisar las posibles donaciones antes de aceptarlas, así como la comunicación con el donante, la recepción, ingreso o descarte de los materiales bibliográficos y la redacción de las cartas de agradecimiento.

Se guarda en forma permanente todos los registros relacionados con aquellas donaciones de relevancia para la institución.

3.2 Difusión

La publicidad de los fondos donados, además de ser un medio para su conocimiento y difusión, se ha de considerar como una forma más de agradecimiento y como un medio de atraer nuevos donantes que permitan un enriquecimiento y crecimiento continuos de la colección.

Es parte de la política de la biblioteca alentar al público a realizar donaciones y por tanto puntualizar las estipulaciones pertinentes para realizarlas. Estas indicaciones deben colocarse en la página Web de la biblioteca y/o en folletos que describen las colecciones de la biblioteca.

La biblioteca debe publicar su política de gestión de donaciones.