

**LINEAMIENTOS PARA LAS DONACIONES RECIBIDAS EN LA BIBLIOTECA**  
**ALFONSO BORRERO CABAL, S.J.**

**Donación:** corresponde a la entrega de material bibliográfico en la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S. J. como resultado de cesión de propiedad por un donante realizada a título gratuito y generalmente confirmada de forma escrita por un documento.

### **1. Tipos de Donación**

**Donaciones por Interés Personal:** son aquellas que la Biblioteca recibe de sus distintos usuarios como: particulares, profesores, estudiantes, personal administrativo, Unidades Académicas y egresados con el fin de complementar el acervo bibliográfico existente.

**Donaciones de Instituciones:** son aquellas que ofrecen a la Universidad como cooperación para fortalecer acuerdos y relaciones entre las cuales se destacan: Instituciones a nivel gubernamental, Embajadas, Institutos, Universidades, entre otros.

**Donaciones Especiales:** corresponde a colecciones pertenecientes a bibliotecas particulares de personajes ilustres o colecciones especiales y la Comunidad Jesuita las cuales serán incluidas, según las políticas de organización (no se crearán salas o fondos especiales) y circulación de la Biblioteca General. *Ver Normas para el tratamiento de colecciones especiales.*

### **2. Recepción de Donaciones**

La Biblioteca acepta las donaciones y se reserva el derecho de utilizar o integrar al acervo bibliográfico los materiales previa identificación, selección, evaluación y que cumplan con los siguientes criterios:

- ✓ Que apoyen los programas académicos, de investigación y servicio de la universidad.
- ✓ Copias adicionales de títulos existentes en las colecciones y que presenten alto índice de consulta, además de títulos nuevos que cumplan con los criterios generales establecidos en la política de selección.
- ✓ Fascículos de publicaciones periódicas y de volúmenes de monografías, para completar la colección de Hemeroteca solamente en el caso que no estén disponibles en formato electrónico.
- ✓ Libros antiguos, incunables, raros y curiosos de acuerdo con los siguientes criterios:
  - Libros antiguos publicados antes de 1831.
  - Libros valiosos por sus características físicas: Formato, tamaño, material, ilustraciones, entre otros.
  - Libros con valor histórico: Libros colombianos anteriores a 1901, Historia de la Universidad Javeriana, Historia de la Compañía de Jesús, Historia de las disciplinas que se cultivan en la Pontificia Universidad Javeriana.
  - Libros valiosos con referencias personales: Dedicatorias, Exlibris, Firmas, primeras ediciones, entre otros.

**Pontificia Universidad Javeriana**  
**Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.**  
**Política de Donación**

- ✓ Se aceptará material bibliográfico en las siguientes áreas de las últimas ediciones y clásicos en el tema:
  - Artes y Arquitectura
  - Ciencias Básicas
  - Ciencias Biomédicas
  - Ciencias Económicas y Administrativas
  - Ciencias Jurídicas y Políticas
  - Ciencias Humanas
  - Ingenierías
- ✓ No se recibirán donaciones tales como:
  - Catálogos de lugares turísticos del mundo.
  - Catálogos de los programas académicos de otras instituciones educativas.
  - Informes de actividades de otras instituciones académicas.
  - Libros de enseñanza de idiomas de ediciones antiguas que se encuentren en las colecciones.
  - Libros de carácter obsceno o pornográfico.
  - Materiales con ataque biológico como: hongos, húmedos, mutilados o carcomidos, manchados, con anotaciones o subrayados, en fotocopias y otros problemas que puedan comprometer el buen estado de las colecciones existentes y el bienestar de nuestros usuarios.
  - Libros cuyo tamaño o número de páginas no permite el tratamiento adecuado, salvo aquellos que se consideren valiosos o necesarios para apoyar las actividades docentes, investigativas y de servicio.
  - Videos en formatos: BETA, VHS, casetes de audio, entre otros.
  - Informes de programas de gobiernos, libros de datos estadísticos u otras publicaciones emitidas por las distintas entidades gubernamentales que estén disponibles permanentemente en el Internet.
  - Publicaciones de entidades internacionales como ONU, OEA, CEPAL, etc. que estén permanentemente en línea.
  - Folletos publicitarios.

### **3. Entrega de Donación**

**Pontificia Universidad Javeriana**  
**Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.**  
**Política de Donación**

- ✓ Para la recepción de las donaciones se debe tener en cuenta el procedimiento ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO COD. SA-P30-PRO1.
- ✓ Los usuarios interesados en donar podrán enviar una carta a la Jefe de la Sección de Análisis de Información donde mencione su intención e incluya el listado del material que desean donar, el cual debe contener los siguientes datos: tipo de material, título, autor y año de edición (hasta 200 títulos, en caso de superar esta cantidad se programará una visita para la revisión de la colección)
- ✓ Las opciones para la entrega del listado son:
  - correo electrónico a la cuenta **donación.biblioteca@javeriana.edu.co**
  - directamente en la Sección de Análisis de Información
- ✓ El listado será evaluado con base en las políticas de selección por el profesional Desarrollador de Colecciones teniendo en cuenta los **criterios de calidad, pertinencia, obsolescencia y estado físico del material.**

**Pertinencia:**

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

**Obsolescencia:**

Se han establecido diferentes parámetros de acuerdo con la disciplina como: el número de ejemplares, la fecha de edición y actualizaciones posteriores del mismo autor sobre el tema, entre otros.

**Estado físico del material:**

Se recibirá sólo el material que no comprometa el buen estado de la colección existente.

- ✓ El material que no se integre a las colecciones de la biblioteca se descartará y/o se ofrecerá o distribuirá en donación a otras instituciones particulares o gubernamentales de acuerdo con el procedimiento donaciones otorgadas en nombre de la Universidad (PL-P30-PR01)

**4. Procesamiento del material bibliográfico por donación**

- ✓ La Sección de Análisis de Información se encargará de integrar al sistema de información las colecciones el material seleccionado.
- ✓ Si se estima conveniente la Universidad en conjunto con la Biblioteca realizará la protocolización y divulgación de la donación mediante los canales internos de comunicación.