

Res.242-08

SAN SALVADOR DE JUJUY, 12 de noviembre de 2008

VISTO el Expediente D-798/08 mediante el cual la Dirección General de Bibliotecas, dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Jujuy, solicita la aprobación del REGLAMENTO DE DONACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY, y

CONSIDERANDO:

Que las donaciones de Material Bibliográfico que se ofrecen habitualmente a la Universidad Nacional de Jujuy para ser incorporadas a las distintas Bibliotecas. Las disposiciones del Código Civil en materia de donaciones (Arts. 1789-1868) y la Resolución C.S.N° 064/07 que autoriza a los Consejos Académicos la aceptación de donaciones hasta los MIL PESOS (\$1000).

Que por disposiciones vigentes de la legislación de fondo citada anteriormente resulta necesario el pronunciamiento del donatario respecto a la aceptación o rechazo del material bibliográfico ofrecidos en donación.

Que a los efectos de una correcta evaluación respecto a la conveniencia de la aceptación o no, de las donaciones de bienes de la naturaleza citados anteriormente, resulta de interés contar con la opinión del Director de la Biblioteca o responsable del Área que reciba la Donación.

Que el Director de Biblioteca o encargado el Área, será el responsable patrimonial del material antes citado, por lo que debe tener una participación esencial en cuanto a la incorporación de los bienes en caso de aceptarse la donación.

Que a su vez, resulta necesaria la evaluación académica del material bibliográfico.

Que corresponde, en consecuencia, reglamentar los procedimientos que habrán de seguirse en todos los casos que se reciba material en donación para ser incorporado a las distintas Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy.

Que a fs. 6 y 6vta de autos Secretaría General Legal y Técnica ha emitido opinión al respecto. Dictamen S.G.L.T. N° 356/08.

Que a fs. 12/14 de autos, la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja: Aprobar el Reglamento de Procedimientos para la aceptación de donación de material bibliográfico por las Unidades Académicas dependientes de la Universidad Nacional de Jujuy. Dictamen C.I.y R. N° 0033/08.

Que en la Sesión Ordinaria del día de la fecha, este Cuerpo Colegiado trata y aprueba el dictamen antes mencionado en general y en particular su articulado, resolviendo incorporar al Título "Institutos y Escuela de Minas" Dr. Horacio CARRILLO; por unanimidad de los miembros presentes.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 12° inc 27) del Estatuto de esta Casa de Altos Estudios,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY RESUELVE

ARTICULO 1º: Apruébase el REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS y ESCUELA DE MINAS "Dr. Horacio CARRILLO"; DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY, que figura como ANEXO UNICO de la presente Resolución.

ARTICULO 2º. Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido. ARCHIVASE.

tcb

ANEXO UNICO

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA ACEPTACION DE DONACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS Y ESCUELA DE MINAS "Dr. Horacio CARRILLO"; DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY

ARTICULO 1º: Establecer que toda propuesta de donación de material bibliográfico en cualquier soporte: papel, electrónico, video, cassetes, a incorporar a las Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy que se reciba por las

distintas Dependencias de la Universidad, debe ser remitido previamente a la Biblioteca correspondiente a los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTICULO 2º: El Director de Biblioteca o responsable del Área correspondiente de cada dependencia, que reciba propuesta de donación deberá emitir opinión fundada respecto al material que no resulte apto, por encontrarse comprendido en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Deterioro físico (falta o rotura de páginas, material desencuadernado en el caso de documentos en papel; disquetes, CD, videos o cassettes defectuosos).
- b) Infectado por plagas u hongos que pudieran comprometer el fondo bibliográfico existente.
- c) Otra situación que considere conveniente poner de manifiesto.

ARTICULO 3º: Cumplido lo anterior, el Director o responsable de la Biblioteca confeccionará una nómina del material apto de ser aceptado en donación. Dicha nómina, consignará obligatoriamente: Apellido y Nombre del autor, Título de la obra, Estado físico. Valor aproximado del material y Apellido y nombre del donante.

Se enviará además, otra nómina con iguales características, en la que se detallará el material recibido cuya aceptación no se aconseja de acuerdo a lo estipulado en los incisos que correspondan del Artículo 2º.

La información resultante, será elevada al Decano de la Facultad o al Rector, en los caso de los Institutos y Escuela de Minas, para que completen la evaluación académica y valoración económico- administrativa.

ARTICULO 4º: El Decano o Rector según corresponda elevará la propuesta final al Consejo Académico y/o Consejo Superior según corresponda para su aceptación total o parcial, o rechazo.

oooOOOooo

tcb