

Política de Donación de Libros
Centro de Documentación “María Isabel González”
BIBLIOTECA CAE

Las donaciones de libros u otros recursos contribuyen al enriquecimiento y variedad del acervo bibliográfico de una biblioteca, pero cabe destacar que la biblioteca se reserva el derecho de admisión de los documentos donados, teniendo en cuenta su relevancia y utilidad.

A continuación, se exponen algunas consideraciones pertinentes que pueden servir de orientación a quienes estén interesados en hacer una donación.

Donaciones que interesan a la Biblioteca:

- Las más recientes ediciones de documentos (libros, CD, DVD, etc.)
- Documentos (libros, CD, DVD, etc.) que se encuentren en buen estado físico.
- Documentos (libros, CD, DVD, etc.) cuyo contenido siga siendo vigente.
- Publicaciones periódicas (revistas): nº faltantes de las colecciones existentes. Títulos no existentes en el CAE, sólo si los vol. o nº corresponden como mínimo a tres (3) años completos.

Donaciones que NO interesan a la Biblioteca

- Documentos (libros, publicaciones, cd, dvd) de lugares turísticos del mundo.
- Documentos (libros, publicaciones, cd, dvd) manchados, mojados, infectados o rayados.
- Documentos (libros, publicaciones, cd, dvd) cuyo contenido no sea relevante.

Área temática adecuada

Se aceptarán los documentos (libros, CD, DVD, etc.) sobre las siguientes áreas:

- **Ciencias Sociales (derecho, economía, finanzas, mercadotecnia):**
Si el título no existe en el acervo o que sólo exista una copia, y que la edición no tenga más de cinco años de antigüedad, a no ser que se trate de un autor clásico o el tema esté tratado en sus aspectos teóricos.
- **Ciencias (matemáticas, física, química, geología, medicina, biotecnología):**
Si el título no existe en el acervo o que sólo exista un ejemplar, y que la edición no tenga más de diez años de antigüedad. A no ser que se trate de un autor clásico o el tema esté tratado en sus aspectos teóricos.
- **Ingenierías** (Técnica nuclear, Ing. Civil, Ing. Eléctrica, Ing. Industrial, Ing. Química, Ing. Mecánica):
Si el título no existe en el acervo, y que la edición no tenga más de cinco años de antigüedad.
- **Computación** (Software, Hardware, Redes): Si el título no existe en el acervo, y que la edición no tenga más de dos años de antigüedad.

Procedimiento Administrativo

Previo a la remisión de cualquier donación se debe enviar un listado del material (autor, título, fecha de ed., idioma) a silvanasemino@cnea.gob.ar a fin de establecer y coordinar el procedimiento.

1. Presentar (por duplicado) una nota, en la que se debe detallar la procedencia, referencia bibliográfica y los datos completos de la Institución y/o particular (donante)
2. Traer el material a la Biblioteca (Edificio IDB2, 1° piso) Únicamente de lunes a viernes de 9:30 hs. a 16.00 hs.
3. Aceptación de la donación y entrega del recibo correspondiente (Sello de acuse de recibo y firma del responsable de la recepción).
4. El donante acepta que su donación es definitiva y que en consecuencia el material donado pase a ser propiedad de la Biblioteca.