



**BIBLIOTECA
MARIANO RENEDO LUCERO
UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE CHILE**

Políticas de Donaciones Bibliográficas

La Biblioteca Mariano Renedo Lucero, agradece de antemano la entrega de materiales en donación para para fomentar y complementar el patrimonio bibliográfico de sus colecciones, en tanto cubran los estándares y políticas del proceso de Selección y adquisición de materiales de la Unidad de Información. Así mismo, la Biblioteca dispondrá de los materiales recibidos de acuerdo a las políticas de Desarrollo de Colecciones, y sus necesidades respecto a la comunidad universitaria.

La Biblioteca puede aceptar donaciones no solicitadas sin restricciones, para disponer de materiales donados. Es decir, se debe tomar en consideración que, una vez realizada la solicitud de Donación, los materiales bibliográficos donados serán propiedad de la Biblioteca, teniendo ésta la facultad de decidir y disponer sobre estos materiales.

Normas generales

Las colecciones especializadas de cada facultad reciben donaciones materiales de instituciones públicas y particulares; también incluye las publicaciones de la UnACh, relevantes para los perfiles académicos, siempre y cuando coincidan con el perfil académico requerido en la Biblioteca. En forma similar, se establecen convenios de donación con instituciones estatales, nacionales e internacionales en lo que respecta a las publicaciones generadas por dichas instituciones.

La Biblioteca se reserva el derecho a dar el destino final del material recibido y se comunicará por medio de una carta de agradecimiento al donante el acuso recibo de la donación. En este mismo contexto, no se recibirán donaciones anónimas, el cumplimiento de las presentes normas debe ser del conocimiento del donante, así como también el presente formulario debe anteceder a todos los otros pasos en el proceso de donación bibliográfica.



Proceso de Donación Bibliográfica

Los pasos a seguir para el proceso de donación son los siguientes:

1. Donante lee y completa solicitud de Donación Bibliográfica.
2. Donante entrega material a secretaría de Biblioteca.
3. Secretaría redacta carta de agradecimiento.
4. Secretaría envía material donado a procesos técnicos para ser registrado, clasificado y catalogado en el sistema automatizado Koha.

Materiales Bibliográficos de interés para la Biblioteca

1. Bibliografía basada en los principios, y áreas de especialidad académica que cubra las carreras de la Universidad.
2. Se aceptará, también, podrán ser aceptados libros y otros documentos de actualidad que posea características generales de buena conservación.

Materiales Bibliográficos de no interés para la Biblioteca

1. No se aceptarán documentos duplicados, reproducciones ilegales, fotocopiados, o de procedencia no original.
2. No se aceptará ningún libro o documento que se encuentre roto, sucio, dañado, con humedad, mal encuadernado, con hongos y en general en mal estado de conservación.

Respecto a la Propiedad intelectual

La biblioteca de la UnACh, se acoge a la ley de propiedad intelectual N° 17.736, al aplicar una política de uso justo de información con fines académicos por lo que prohíbe el mal uso de cualquier material buscando el equilibrio entre los derechos de propiedad intelectual y los



**BIBLIOTECA
MARIANO RENEDO LUCERO
UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE CHILE**

Políticas de Donaciones Bibliográficas

derechos de acceso a la cultura y a la educación. Así mismo, se tendrá en cuenta si donante es o no autor y propietario de los derechos intelectuales del material en donación. Si Donante posee las facultades legales para realizar la donación, se realizará el prospecto propiedad legal.

Una Vez el donador esté al conocimiento de la presente información, el formulario debe ser firmado por la persona autorizada de la Biblioteca, obteniendo ambas partes sus respectivas copias.

Diligencie a continuación su carta si es persona natural o persona jurídica.