



## Políticas de donación de material documental de la Biblioteca Dr. Francisco López Cámara

### 1. Introducción

El objetivo principal de la Biblioteca Dr. Francisco López Cámara es satisfacer las necesidades de información de académicos y estudiantes del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias (CRIM) de la UNAM. Gracias a las colecciones que alberga, es posible brindar servicios bibliotecarios de calidad; por lo tanto, es importante contar con criterios únicos de donación de material documental que aseguren la calidad, pertinencia, cantidad y diversidad de los recursos con que se cuentan.

Las siguientes políticas responden a la necesidad de establecer las condiciones generales de aceptación de material documental, que sistematicen y den uniformidad a la toma de decisiones con relación a la selección de materiales que sean susceptibles de integrarse al acervo; además de que coadyuvarán a garantizar la continuidad en la construcción de las colecciones.

### 2. Políticas generales

El Reglamento Interno de la Biblioteca Dr. Francisco López Cámara, en su Artículo 47, establece que ésta se reserva el derecho de aceptar donaciones de materiales bibliográficos y documentales, ya sea de instituciones o particulares, con base en las siguientes consideraciones generales:

- Que sea material con contenidos afines y relevantes para el CRIM.
- Que esté en buen estado físico.
- Que el material no exista en el acervo de la Biblioteca.

### 3. Tipos de material recibidos en donación

De acuerdo con lo anterior, las condiciones generales para aceptar en donación, por tipo de material, son las siguientes:



#### **a) Libros**

- Materiales originales (no fotocopias).
- Textos de ediciones recientes a la fecha de presentación o cuyo contenido sea vigente.
- No se aceptarán libros que presenten marcas, firmas, anotaciones, se encuentren rayados o que presenten sellos de otras bibliotecas.

#### **b) Revistas**

- Materiales originales (no fotocopias).
- Fascículos de revistas en formato impreso, siempre y cuando el título no se encuentre disponible en formato electrónico.
- Cuando se trate de números atrasados, sólo se aceptarán volúmenes completos, no fascículos independientes.

#### **c) Tesis**

- Se recibirán en formato impreso las tesis elaboradas por personal académico del CRIM cuyos estudios hayan sido realizados en instituciones diferentes a la UNAM, no así en las que hayan participado como asesores o sinodales.
- Las tesis de la Maestría en Estudios de Población y Desarrollo Regional (CRIM/UNAM-FA/UAEM) se conservarán en formato impreso.
- Toda vez que las tesis elaboradas por estudiantes del CRIM están disponibles en el catálogo Tesiunam, no se recibirán ejemplares impresos en la Biblioteca.

#### **d) Material multimedia**

- Se recibirán materiales en formatos que se encuentren vigentes a la fecha de presentación y que puedan reproducirse en dispositivos actuales.
- Se recibirán materiales originales.



#### 4. Consideraciones generales

Es importante destacar que las donaciones de material documental que sean admitidas por la Biblioteca no implican la aceptación de ningún tipo de condición por parte de la persona o institución que efectúe la donación. Por lo tanto, la Biblioteca podrá decidir la ubicación, uso y destino final del material recibido en donación, pudiendo ser: integración al acervo y donación a usuarios.

Los casos no previstos en las presentes políticas serán resueltos por la Comisión de Biblioteca del CRIM.

Estas políticas fueron elaboradas y aprobadas por la Comisión de Biblioteca del CRIM y aprobadas por el Consejo Interno en su sexta sesión ordinaria del 2019. Entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación a través de Circular emitida por la Dirección del CRIM.