

DONACIONES: CONCEPTO Y PRÁCTICAS COMUNES

El concepto de la “donación” está inserto en el marco de la disciplina que se ocupa de la Formación y Desarrollo de Colecciones, es decir, aquella materia que le compete al profesional Bibliotecólogo y que plantea los principios de formación pertinente, equilibrada y actualizada de un acervo bibliográfico perteneciente a una biblioteca.

Se entiende por donación a la “...cesión gratuita de un documento o conjunto de documentos a un organismo, que implica a veces ciertas obligaciones, reservándose el organismo beneficiario la facultad de rechazarla”¹

Debe destacarse que nos referiremos a las donaciones de material perteneciente a bibliotecas particulares cuya obsolescencia es importante y su valor reside más en lo afectivo para el donante que en los contenidos propiamente dichos.

No están en discusión las donaciones de material actualizado y realizadas por docentes o profesionales e instituciones vinculados a la Facultad.

Para cumplir con los principios mencionados es necesario seleccionar el material a incluir en la colección. Se entiende por selección al proceso que se somete a una obra previamente a su incorporación al acervo.

Cuando se selecciona una obra se examina su grado de adecuación con los objetivos, lo que se traduce en: utilidad para los usuarios, especificidad temática, grado de actualización de los contenidos, idioma, estado de conservación y tipo de soporte en el que se presenta. Se analiza también el costo-beneficio que supone su adquisición e inclusión a la luz del resto de los materiales que la biblioteca ya posee.

Este proceso se realiza en cualquiera de las tres formas de adquisición: compra, canje o donación.

Es un hecho largamente constatado en las bibliotecas que las donaciones que se realizan, salvo contadas excepciones, son el producto de la “limpieza” de bibliotecas particulares. Esto provoca que las bibliotecas deban destinar tiempo y recursos humanos en verificar qué tipo de materiales se han incluido en el donativo y evaluar, de acuerdo a los principios mencionados, qué obras habrán de incorporarse a la colección.

En esta situación el problema sobreviene con el material que no será incorporado, ya que ocupa espacio y es compleja la decisión de su destino final, recayendo esto en la responsabilidad del Director de Biblioteca.

Lo anterior pone al Director de Biblioteca en una situación delicada respecto al Donante:

- ¿qué sucedería si el donante concurre en busca de una obra que no se incorporó?
- ¿con qué criterio decidió el Director de Biblioteca el destino final de la obra?
- ¿qué sucedería si el donante discrepa con el criterio del Director y formula una queja a la institución?

La respuesta a estas preguntas puede resolverse considerando un método de selección previo, aprobado por las autoridades, que determine la asistencia del bibliotecólogo al lugar donde el donante tiene los materiales disponibles.

La situación ideal de selección para una donación sería la concurrencia del bibliotecólogo al lugar donde se aloja la colección, para entrevistarse con el donante manteniendo un

¹ Norma venezolana COVENIN. Citado por: Biblioteca Marcel Roche. [Normas de la biblioteca]. De las donaciones enviadas y recibidas. Disponible en: <http://biblioteca.ivic.ve/info/indexreglam.html> [Acceso: 18 agosto 2006].

diálogo en el que se explicará el proceso de aceptación de la donación. Se evaluarán en su presencia los materiales y se seleccionarán los que se ajustan a los objetivos del servicio, pudiéndose también asistir al donante para que ofrezca la donación a otras instituciones de mayor pertinencia.

El proceso planteado para una donación es el ideal, pero tanto en la Universidad de la República, como a nivel internacional, no existe una práctica unificada. No obstante el denominador común para la resolución del problema, es la redacción de una política de donaciones donde quede expreso que la biblioteca tiene siempre el derecho de resolver sobre lo que incorpora o no a su acervo.

Deseamos destacar cuáles son los inconvenientes de una aceptación total del material del donante sin previa selección:

- 1. La responsabilidad del destino final de los materiales recae sobre el Bibliotecólogo desconociéndose otros deseos del donante.**
- 2. El material que no se incorpora queda dentro de la biblioteca ocupando espacios que ya se manifiestan como reducidos.**
- 3. El destino final no se logra con la celeridad deseada.**

Por lo tanto, el hecho de una donación implica responsabilidades tanto para el donante como para el beneficiario y por lo tanto citamos aquí las preguntas que debe plantearse el donante antes de resolver la donación de materiales, tal cual lo establece la biblioteca del Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)²:

- ¿Los documentos están en buenas condiciones físicas?
- ¿Los documentos son antiguos?, ¿Tienen algún valor histórico o información relevante?
- ¿Utilizaría en mis trabajos, estudios, investigaciones, la información contenida en estos documentos?
- ¿Me sentiría orgulloso de tener estos documentos en mi biblioteca personal?
- Si los documentos superan estas reflexiones, bienvenido su donativo, de otra forma, la biblioteca, cuenta con asistencia a donantes para canalizar su donativo a otra u otras instituciones.

Sucede que el donante no siempre puede responder a estas preguntas y este es otro fundamento para establecer una entrevista. **Será entonces el bibliotecólogo quien realice y responda a las interrogantes y evalúe con criterios profesionales, y en caso de ser necesario, conjuntamente con el asesoramiento de un docente especializado en la disciplina.**

Una vez redactadas y aprobadas las políticas de adquisiciones de la Facultad y publicadas las mismas a través del sitio web de la Biblioteca, las fuerzas sociales de la institución y los potenciales donantes estarán en conocimiento del marco oficial al que deberán ajustarse³.

Documento elaborado por: Lic. Beatriz Celiberti y Lic. Karina Camps

Presentado y aprobado por el Consejo de Facultad de Enfermería en 2006.

² Hernández V. Donativo de documentos. Biblioteca del ITAM "Raúl Baillères Jr". Disponible en: <http://biblioteca.itam.mx/informacion/donativo.html> [Acceso: 18 agosto 2006].

³ Strand B. How to look a gift horse in the mouth, or how to tell people you can't use their old junk in your library. Collection Building 1995; 14(2) : 29-31.