



DONACIÓN DE LIBROS

La donación de libros forma parte de la política editorial para la promoción de la lectura. Es un aporte de títulos que se suman al fondo documental de diferentes organismos (bibliotecas populares, bibliotecas escolares, asociaciones civiles, etc.) las que, por medio de sus actividades hacen extensiva la promoción de los libros de la editorial universitaria a la comunidad de la que forman parte.

Estas donaciones dependen de la disponibilidad y stock de materiales bibliográficos con los que cuenta Edunam.

Presentación de la solicitud

Se debe solicitar una donación de libros a Edunam completando el siguiente formulario: [Solicitud de Donaciones - Formulario](#) 

Adjuntar una nota dirigida a la Dirección de Edunam al siguiente correo especificando:

- a-** Datos del solicitante
- b-** Institución que solicita el material. Breve presentación
- c-** Lectores, usuarios o público objetivo que tendrá acceso a la bibliografía solicitada (esto nos permite conocer el contexto para poder realizar una selección adecuada de libros)

Aprobación/Rechazo de la solicitud

Es facultad de Edunam aprobar o no la solicitud de donación de libros.

En caso de aprobación:

- a-** Se deriva la solicitud al Área de Ventas y Comercialización, por tratarse del área que lleva el control y registro de donaciones/stock de libros.
- b-** Se seleccionan los libros teniendo en cuenta el contexto y público objetivo.
- c-** Se confecciona una planilla detallando los títulos y las cantidades. Esta lista se enviará al solicitante junto con una nota expresando claramente la decisión de aprobar el pedido.
- d-** Si hay acuerdo con el solicitante se procede a organizar el/los paquete/s para enviar o que sea retirado.

En caso de rechazo:

Se enviará un correo electrónico con el aviso. Algunas de las situaciones por las que pudiera rechazarse la solicitud pueden ser: a) solicitudes particulares sin alcance social; b) que se haya concretado otra donación al mismo solicitante en un lapso menor a un año; c) que



exista faltante de stock de libros en la editorial; d) que Edunam haya completado el cupo establecido para donaciones anuales.

Logística

La donación debe retirarse en la Librería de Edunam ubicada en calle Coronel Félix Bogado 2160 de Posadas, Misiones.

En caso de que se solicite que los ejemplares sean enviados a algún punto en particular, los gastos de transporte y logística corren por cuenta del solicitante. En este caso será obligación del mismo confirmar la recepción de los libros.

Al recibir los libros, el solicitante deberá firmar 2 copias del documento con el detalle de la donación. Una de ellas para que le quede constancia y la otra será archivada en el registro interno de la Editorial.

Luego de la entrega de los libros requerimos el envío vía correo electrónico o WhatsApp (376 424-5698) de material audiovisual (fotos o videos) que muestren la recepción de los libros y, en lo posible, la manipulación de los mismos por los lectores.

Registro interno

Para llevar un control efectivo de entregas y disponibilidad de libros, se crea una carpeta digital y física destinada a archivar todo tipo de documentación referida a libros entregados por donación. Esto permite mantener el orden y disponer de información inmediata ante cualquier consulta relacionada con donación de libros.

Informes

Para finalizar se redactarán informes semestrales o anuales de donaciones de libros.