



REGLAMENTO DE DONACIÓN DE DOCUMENTOS A LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE RAFELBUNYOL

(Publicado en el BOP nº 33 de fecha 18 de febrero de 2016)

PREÁMBULO

La donación es la cesión gratuita de un documento o conjunto de documentos y una forma de adquisición gratuita en las bibliotecas. Las Bibliotecas Públicas tienen gran interés en promover el enriquecimiento de sus colecciones a través de donaciones, procedentes tanto de sus usuarios, como de personas o instituciones ajenas a ellas. Son conscientes además del importante papel que las donaciones pueden desempeñar a la hora de ayudar a recuperar e incrementar los fondos que conforman el patrimonio bibliográfico de Rafelbunyol y por ello, el Ayuntamiento, debe de fomentar en lo posible las donaciones que afecten a dichos bienes

Sin embargo, hay que tener en cuenta que la selección y la gestión de las obras donadas para su puesta o no a disposición de los usuarios requieren de un proceso complejo que implica toda una serie de análisis (idoneidad de los fondos, espacio disponible, estado de conservación), que a su vez conllevan toda una serie de costes (personal, tiempo, manipulación, expurgo). Por ello, resulta aconsejable, el establecimiento de unas condiciones, pautas y normas que ayuden, por un lado, a racionalizar el conjunto de procedimientos que las donaciones exigen, y por otro, que pongan de manifiesto ante los donantes los criterios que se siguen para la aceptación o no de las mismas.

El establecimiento de una política de donativos intenta, en definitiva, evitar el ingreso de materiales indeseados o múltiples que no serían objeto de compra y que ocupan inútilmente espacio en las estanterías y causan un trabajo añadido.

También se intenta con ello instaurar un procedimiento que, convenientemente documentado, pueda dar cobertura legal a un trámite que necesariamente ha de formar parte del entramado administrativo en una biblioteca.

Bajo estas premisas se elabora el presente Reglamento de donación de documentos a la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol.



Artículo 1. Condiciones para la donación de documentos en la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol.

La persona que hace el donativo lo hace de forma irreversible y sin esperar contraprestación por parte de la Biblioteca y / o del Ayuntamiento de Rafelbunyol, actuando en nombre propio y con facultad para hacer la donación como propietario/a.

Para la evaluación del fondo de la donación se seguirán las directrices del personal técnico de la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol y se tendrá en cuenta la vigencia y la actualidad de las obras y / o su valor patrimonial.

Al término de la vida útil de un documento, la Biblioteca procederá a su retirada de acuerdo con el procedimiento habitual aplicado al fondo propio.

La modalidad de cesión es en pleno dominio, con carácter indefinido y bajo las siguientes condiciones:

- . Integrar en la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol la parte del fondo finalmente aceptado, sin perjuicio de diferentes ubicaciones finales y los desplazamientos que haya que efectuar por motivos de divulgación, seguridad o conservación.
2. Poner el fondo a disposición del público en general para su uso, consulta o préstamo, del modo que los técnicos bibliotecarios estimen más adecuado.
3. Mantener el fondo en las condiciones de conservación que garanticen su preservación.

Por lo tanto, el Ayuntamiento reconoce a los técnicos de la biblioteca la facultad de establecer los criterios de tratamiento específico y de evaluación y selección más adecuados a fin de garantizar la mejor gestión y preservación del fondo objeto de donación.

Artículo 2. Criterios de aceptación de la donación

2.1 Documentos que se aceptan:

Obras en buen estado de conservación, en valenciano, castellano de nivel divulgativo, como regla general que no superen los 10 años de antigüedad.

Obras de ficción (novela, poesía, teatro, libros infantiles, cómics infantiles y de adultos) en cualquier lengua, que no superen los 15 años de antigüedad.

Obras de ciencias sociales. Estadística. Política, etc. (ensayo) que no superen los 5 años de antigüedad.



Obras técnicas, matemáticas, ciencias naturales, medicina, tecnología, física, química... (ensayos) que no superen los 10 años de antigüedad.

Obras de Humanidades, Lengua, Lingüística, Literatura, Geografía, Biografías, Historia... (ensayos) que no superen los 10 años de antigüedad

f. Obras de referencia como diccionarios y enciclopedias que no superen los 3 años de antigüedad.

Obras sobre Rafelbunyol y l'Horta Nord: su entorno social, cultural e histórico, cualquiera que sea su antigüedad. En cualquier formato (libros, revistas, material audiovisual).

h. Material audiovisual en buen estado (CD 's o DVD' s), original y que se adecue a los criterios de desarrollo de la colección audiovisual de la biblioteca.

i. Revistas especializadas de carácter científico-técnico, historia... que no superen los 3 años de antigüedad .

Si se trata de más de 15 volúmenes, se presentará un ejemplar del "Listado de documentos de la donación" para facilitar previamente la comprobación de los títulos.

2 Documentos que no se aceptan

Obras en mal estado físico (rotas, rotas las solapas, sucias, manchadas de humedad, con falta de páginas o páginas sueltas, subrayadas con bolígrafo o rotulador, etc.)

Obras usadas como libros de ejercicios, recortables, o cuadernos para colorear.

Obras con contenidos de un nivel demasiado especializado para una biblioteca pública, tales como publicaciones científicas, a criterio del personal de la biblioteca.

Documentos con contenidos que pueden convertirse en obsoletos con rapidez, tales como manuales de informática, gramáticas, libros de texto,... o que ya hayan perdido su vigencia informativa.

Obras que expresen contenidos u opiniones sancionados por la ley.

Periódicos, revistas y otras publicaciones en serie.

Obras en varios volúmenes que no estén completas.

2.3 Documentos en idiomas extranjeros:

Solo se aceptan libros en idiomas extranjeros en los siguientes casos:

Literatura en inglés, francés, alemán, italiano, y chino.

Libros de arte MUY ilustrados o catálogos de exposiciones en cualquier idioma.



Artículo 3. Procedimiento para formalizar la donación

La persona deberá firmar SIEMPRE un formulario, de acuerdo con el modelo anexo, en el que se especifican las condiciones del donativo. Este formulario se encuentra disponible físicamente en la propia Biblioteca o en la página web:

El formulario se presentará en la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol en mano o por correo electrónico a la dirección biblioteca@rafelbunyol.es la Biblioteca se quedará una copia y la persona que hace la donación otra.

En caso de querer dar MENOS DE QUINCE documentos, la persona podrá llevarlos directamente a la Biblioteca y firmará el formulario de donación. El personal de la Biblioteca evaluará la idoneidad de aceptación de cada uno de los títulos, y los redistribuirá dándoles la salida más adecuada en cada caso.

En caso de querer dar MÁS DE QUINCE documentos, antes de llevar los libros a la biblioteca:

- La persona deberá redactar un listado de autor, título y año de edición de las obras de las que quiere hacer donativo, que pueden ser libros, dvd's o cd's de música. La Biblioteca dispone de hojas para facilitar el trabajo del listado, pero no es obligatorio hacerlo en estas hojas.
- Posteriormente (a más tardar 7 días), el personal de la Biblioteca se pondrá en contacto con el interesado y le dirá cuáles de los títulos del listado son de interés para donar..

Finalmente, la persona llevará los libros a la Biblioteca y firmará el formulario de donación.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de haberse publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará su vigencia hasta que El Pleno del Ayuntamiento acuerde la modificación o derogación.



Pl/ Puríssima, 1
46138 - Rafelbunyol
Tel: 96 141 01 00
Fax: 96 141 06 67
www.rafelbunyol.es

FORMULARIO DE DONACIÓN DE DOCUMENTOS



C/Josep Maria Llopis, 4
46138 - Rafelbunyol
Tel: 96 141 42 24
biblioteca@rafelbunyol.es

Al Ayuntamiento de Rafelbunyol para la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol:

DONANTE:

Nombre y apellidos	DNI / NIE	
Correo electrónico	Teléfono	
Dirección	Localidad	C. Postal

EXPONE:

Que conoce y acepta la normativa de donaciones de la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol, y que actuando en nombre propio y con facultad de hacer la donación como propietario/aria.

DONA:

sin ninguna contraprestación al Ayuntamiento de Rafelbunyol, para la Biblioteca Pública:

	<u>Título</u>	<u>Autor</u>	<u>Año</u>	Libros	DVDs	CDs	Otros
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

La modalidad de cesión es en pleno dominio, con carácter indefinido y bajo las condiciones siguientes:

1. Integrar en la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Rafelbunyol, la parte del fondo finalmente aceptado, sin perjuicio de diferentes ubicaciones finales y de los desplazamientos que sean necesarios por motivos de divulgación, seguridad o conservación.
2. Poner el fondo a disposición del público general para su uso, consulta o préstamo, en la forma que los técnicos bibliotecarios consideren.
3. Mantener el fondo en condiciones de conservación que garanticen su conservación.

Por la presente, reconozco a la institución la facultad de establecer los criterios de tratamiento específico y de evaluación y elección más adecuados con el fin de garantizar la mejor gestión y conservación del fondo objeto de donación.

PROPONE:

La aceptación de la donación, que efectua con las condiciones anteriormente expuestas.

FECHA Y FIRMA:

Rafelbunyol, a

Firma