

NORMATIVA DE ACEPTACIÓN DE DOAZÓNS BIBLIOGRÁFICAS

A doazón ou cesión a título gratuito de coleccións ou de materiais bibliográficos por parte de persoas físicas ou xurídicas representa unha forma importante de incremento das coleccións bibliotecarias. Con todo, a súa gratuidade non implica que estea exenta de custos para a Biblioteca Universitaria, como tampouco que os materiais doados deban quedar á marxe da política xeral de desenvolvemento das coleccións orientada a asegurar a súa pertinencia e relevancia para a comunidade universitaria, en lugar da mera acumulación de fondos.

A biblioteca da Universidade de Vigo agradece a entrega de doazóns de carácter bibliográfico na medida en que contribúen ao incremento e enriquecemento das súas coleccións. Neste sentido, a biblioteca estará sempre aberta a recibir este tipo de doazóns provenientes tanto de membros da comunidade universitaria, como de persoas e institucións alleas á mesma. Non obstante, a aceptación de doazóns pola biblioteca debe quedar condicionada á avaliación previa do seu interese. Os criterios de tal avaliación constitúen o obxecto desta normativa e fundaméntanse no logro dunha xestión eficiente das coleccións.

De acordo con todo o anterior, a Biblioteca Universitaria, aínda recoñecendo o valor das doazóns bibliográficas, resérvase o dereito de aceptar ou rexeitar aquelas doazóns que lle sexan ofrecidas. Unha vez aceptado o material doado, a Universidade de Vigo convértese na súa propietaria podendo, en calidade de tal, decidir a discreción sobre a súa localización, uso e destino final.

I. TIPOS DE DOAZÓNS

Artigo 1. A presente normativa non será de aplicación a doazóns de singular importancia, xa que estas deberán ser remitidas ao Consello Social aos efectos do disposto no artigo 4 n) da Lei 1/2003 dos Consellos Sociais do Sistema Universitario Galego.

Artigo 2. Aos efectos da presente normativa, distínguense tres tipos de doazóns de material bibliográfico:

- a) Doazón de exemplares e/ou materiais soltos á solicitude da Biblioteca,
- b) Doazón de exemplares e/ou materiais soltos non solicitados pola Biblioteca,
- c) Doazón de coleccións ou conxuntos de materiais bibliográficos non solicitada pola Biblioteca.

Artigo 3. Pola súa natureza, as doazóns de exemplares e/ou materiais soltos á solicitude da biblioteca quedan excluídas da presente normativa por canto, ao responder a unha selección previa, intégranse directamente nas coleccións. En todo

caso, a Biblioteca Universitaria efectuará por escrito notificación de recibo e agradecemento destas doazóns.

Artigo 4. As doazóns de exemplares e/ou materiais soltos non solicitadas pola biblioteca, aínda que se aceptan de xeito automático, requiren dunha selección posterior para decidir sobre a súa incorporación ás coleccións bibliotecarias. A devandita selección pode levar un descarte de materiais e, en relación con iso, conducir ao seu envío a outras bibliotecas e institucións públicas, ao seu ofrecemento gratuito a calquera membro da comunidade universitaria, ou á súa destrución material. En todo caso, a Biblioteca Universitaria procurará efectuar notificación de recibo e agradecemento destas doazóns con independencia da súa inclusión ou non entre as súas coleccións.

Artigo 5. As doazóns de coleccións e conxuntos de material bibliográfico serán avaliadas pola biblioteca en función do seu volume, tipo ou formato dos materiais, contido, estado de conservación dos devanditos materiais e identidade da persoa doante, e segundo os criterios recollidos nesta normativa. En todo caso, ditas doazóns precisan dunha comunicación previa de ofrecemento por parte do/a doante.

Artigo 6. Rexeitaranse os obxectos ou materiais de carácter museístico ou arquivístico que, non pertinentes para as coleccións bibliotecarias, poidan estar incluídos nas doazóns ofrecidas á biblioteca.

II. CONDICIÓNS PARA A ACEPTACIÓN DAS DOAZÓN DE COLECCIÓN E CONXUNTOS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artigo 7. Como principio xeral as doazóns de coleccións ou de conxuntos de material bibliográfico serán avaliadas, e no seu caso aceptadas, en termos da súa adecuación ás necesidades e intereses da comunidade universitaria estimados estes con referencia ás titulacións e liñas de investigación desenvolvidas pola Universidade de Vigo. Subsidiariamente, poderanse ter en conta os valores culturais, bibliográficos ou simbólicos dunha doazón concreta segundo apreciación da Biblioteca Universitaria.

Artigo 8. Ademais de consideracións xerais verbo da mellora e enriquecemento das coleccións bibliotecarias da Universidade de Vigo, a aceptación de doazóns de coleccións e conxuntos de material bibliográfico efectuarase de acordo cos seguintes criterios:

- a) Condicións da persoa doante: non se aceptarán doazóns que leven condicións por parte do/a doante en materia de contraprestacións económicas, mantemento de dereitos de titularidade sobre os materiais doados, restricións de acceso ou uso, esixencias de instalación e localización, e prohibicións de descarte ou expurgo dos materiais doados;
- b) Custos: tampouco se aceptarán doazóns que supoñan desembolsos para a biblioteca en concepto de taxación, inventarios, aseguramento, embalaxe e transporte dos materiais a doar;

- c) Estado de conservación: aceptaranse únicamente os materiais que se atopen en bo estado e que non poñan en risco a seguridade e conservación das coleccións existentes na biblioteca, debido a isto, non se aceptarán coleccións ou parte de coleccións que estean danadas, sucias ou infectadas a menos que, pola súa antigüidade, rareza ou valor, poidan ser de interese, sempre que sexa posible a súa recuperación e restauración. Baixo esta excepción inclúese o material publicado con anterioridade a 1830;
- d) Existencia de exemplares na biblioteca: só se incorporarán ás coleccións aqueles materiais dos que non existan exemplares nas coleccións da biblioteca ou, no seu caso, se se trata de exemplares correspondentes a materiais que rexistren uns altos niveis de uso en forma de préstamo en calquera das súas modalidades;
- e) Materias: con carácter previo á súa incorporación, valorarase se a temática das obras ofrecidas en doazón ten relación coas titulacións e liñas de investigación da Universidade de Vigo. En caso contrario, os materiais doados non se incorporarán ás coleccións;
- f) Valores singulares: con todo, incorporaranse ás coleccións da biblioteca os exemplares de edicións únicas ou de tirada curta, así como aquel outros exemplares nos que consten dedicatorias e/ou anotacións do/a autor/a ou de personalidades importantes do mundo cultural, científico ou intelectual;
- g) Copias: non se admitirán reproducións (fotocopias, copias gravadas, etc) de ningún tipo de material bibliográfico, audiovisual, etc. salvo de obras desaparecidas ou manuscritas.
- h) Aceptación parcial: así mesmo, a biblioteca poderá aceptar só unha parte da doazón no caso de que haxa fondos que non cumpran cos criterios recollidos nesta normativa. Neste suposto, a persoa doante poderá retirar aqueles fondos que non sexan aceptados pola biblioteca;
- i) Publicacións seriadas: se o título está nas coleccións da Biblioteca Universitaria, intentarase completar os fondos cos anos, números ou fascículos dos que non se dispón. O resto de anos, números ou fascículos duplicados, será obxecto de descarte segundo o establecido no artigo 4. Se o título non forma parte das coleccións da biblioteca e trátase dunha colección completa, poderase decidir a súa incorporación á luz dos criterios expostos nos apartados precedentes. No caso de que se trate de números ou fascículos soltos, serán obxecto de descarte.

Artigo 9. Alén dos criterios referidos ás propias coleccións e materiais bibliográficos que se doen, na aceptación das doazóns tamén se terán en conta outras consideracións referidas ao espazo dispoñible na biblioteca e o custo que pode supor a súa aceptación.

Artigo 10. Unha vez aceptada a doazón pola biblioteca os materiais pasan a ser propiedade da Universidade de Vigo.

III. PROCEDIMIENTO PARA O OFRECIMENTO E ACEPTACIÓN DAS DOAZÓNS DE COLECCIÓN E CONXUNTOS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artigo 11. A persoa ou institución que queira efectuar a doazón dunha colección ou conxunto de materiais bibliográficos, deberá porse en contacto coa Biblioteca Universitaria para efectuar o devandito ofrecemento. A tal fin formulará o ofrecemento da doazón mediante calquera medio escrito (carta, fax ou correo-e) e proporcionará unha información mínima sobre o seu volume estimado, contido, datas e historia da colección con obxecto de permitir unha primeira valoración sobre a adecuación dos fondos aos intereses da Universidade de Vigo. Para facilitar o envío da devandita información, a Biblioteca pon á disposición das/os potenciais doantes un formulario (anexo I) a través da súa páxina web que deberá ser entregado ou enviado á Dirección da Biblioteca Universitaria (dirbuv@uvigo.es ou subdibuv@uvigo.es).

Artigo 12. Recibido o ofrecemento, a Biblioteca Universitaria enviaralle unha primeira resposta á persoa doante na que lle trasladará as condicións que rexen a aceptación de doazóns e que se conteñen na presente normativa. Nesta primeira resposta, a biblioteca solicitaralle ao/á doante unha ratificación por escrito da doazón no caso de que acepte as devantidas condicións.

Artigo 13. Se quen sexa doante acepta as condicións e ratifica o ofrecemento da doazón mediante comunicación por escrito (carta, fax, correo-e), a biblioteca enviaralle un modelo de documento de doazón (anexo II) para formalizar a transferencia da propiedade dos materiais á Universidade de Vigo. O devandito documento deberá ser asinado polo/a doante e entregado ou enviado á Dirección da Biblioteca Universitaria. Ao recibo deste documento, a biblioteca comunicaralle formalmente á persoa doante a aceptación da doazón, acordando as condicións do traslado e, no seu caso, outros trámites da cesión.

Artigo 14. No caso de rexeitamento da doazón, a biblioteca, xunto co agradecemento polo ofrecemento, comunicaralle á/ao doante a non aceptación da mesma.

Artigo 15. As doazóns, unha vez aceptadas, pasan a ser propiedade da Universidade de Vigo, incorporándose ás coleccións xestionadas pola Biblioteca Universitaria que as organizará, manterá e utilizará conforme á súa política de xestión das coleccións.

Artigo 16. No caso de aceptación parcial das doazóns que recollen os apartados d) e h) do artigo 8, ademais dos trámites que determina o artigo 13, a biblioteca fará indicación á quen sexa doante do lugar e prazo para proceder á retirada dos materiais e exemplares non aceptados. Vencido o devandito prazo, a biblioteca poderá dispor á discreción dos materiais non retirados pola/o doante.

Artigo 17. A competencia da aceptación de doazóns, sempre mediante aplicación da presente normativa, correspóndelle á Biblioteca Universitaria.

IV. RECOÑECEMENTO E DIFUSIÓN DAS DOAZÓNS

Artigo 18. Ademais do exposto nos artigos 3 e 4 para as doazóns de exemplares e/ou materiais soltos, as doazóns de coleccións ou conxuntos de materiais bibliográficos serán expresamente agradecidas mediante carta asinada por calquera membro da Dirección da Biblioteca Universitaria.

Artigo 19. Como forma de recoñecemento ás persoas doantes, no caso de monografías e publicacións unitarias incorporadas ás coleccións da biblioteca como consecuencia de doazóns de coleccións ou conxuntos de materiais bibliográficos, incluírase unha nota no correspondente rexistro catalográfico informando da identidade do/a doante sempre que este non exprese a súa vontade de permanecer no anonimato. De forma análoga, nas doazóns de publicacións seriadas incluírase o nome da persoa doante no rexistro de fondos sempre que a doazón represente un número significativo de anos, números ou fascículos.

Artigo 20. En casos excepcionais, apreciados pola Dirección da Biblioteca Universitaria, poderanse difundir, sempre co consentimento expreso da/o doante, noticias ou notas de prensa sobre a doazón.

Artigo 21. A dirección da Biblioteca Universitaria deberá remitir periódicamente ao Consello Social información relativa á evolución das doazóns.

DATOS DE CONTACTO DA PERSOA DOANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	
Enderezo postal:	
Teléfono:	
Correo-e:	
Data:	

DESCRICIÓN DA DOAZÓN	
<p>TIPOS DE MATERIAL Libros, revistas científicas ou profesionais, materiais audiovisuais, periódicos, etc.</p>	
<p>CONTIDO Literatura científica ou técnica, obras de referencia, obras de ficción, ensaios, prensa local, películas, etc. Indique tamén a/s materia/s de que tratan.</p>	
<p>VOLUME Nº aproximado de vols. (se están en andeis pode calcularse a razón de 30 vols. por metro lineal de andel).</p>	
<p>ESTADO DE CONSERVACIÓN Indique se os materiais presentan humidade, fungos, suciedade, etc.</p>	
<p>DATAS Indique as datas extremas dos fondos e, no seu caso, se hai obras anteriores a 1830.</p>	
<p>OUTROS DATOS Historia da colección, obras de especial interese, particularidades...</p>	

DOCUMENTO DE DOAZÓN DE
COLECCIÓN OU DE MATERIAIS
BIBLIOGRÁFICOS A FAVOR DA
BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE DE
VIGO

Eu, Don/Dona

.....
....., con DNI número
..... e enderezo ou o
correo-e a efectos de notificacións en
.....
....., en virtude do presente
documento fago doazón á Biblioteca
da Universidade de Vigo das coleccións
e/ou materiais bibliográficos descritos
ou relacionados en
.....
.....

Do mesmo modo, declaro que coñezo e
acepto as condicións que establece a
Biblioteca da Universidade de Vigo na
súa "Normativa para a aceptación de
doazóns bibliográficas".

DOCUMENTO DE DONACIÓN DE
COLECCIONES O MATERIALES
BIBLIOGRÁFICOS A FAVOR DE LA
BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE
VIGO

Yo, D/D^a

.....
....., con DNI número
..... y domicilio o
correo-e a efectos de notificaciones en
.....
....., en virtud del presente
documento hago donación a la
Biblioteca de la Universidad de Vigo de
las colecciones y/o materiales
bibliográficos descritos o relacionados
en
.....
.....

Del mismo modo, declaro que conozco
y acepto las condiciones que establece
la Biblioteca de la Universidad de Vigo
en su "Normativa para la aceptación de
donaciones bibliográficas".

En, a de de 20....

Asdo. / Fdo.: