

# Formulario de solicitud de donación

## DATOS DEL DONANTE

Nombre completo:
DNI:
Dirección:
Código postal:
Población:
E-Mail:
Teléfono:

## DATOS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESEAN DONAR

- Libros
  Videos
  Discos
  Revistas
  Otros

(Especifique el número total de documentos donados de cada tipología)

TIPO DE MATERIAL	ADULTOS	INFANTIL/JUVENIL
LIBROS		
MATERIAL AV		
REVISTAS		
OTROS		

(1) A cumplimentar por la Biblioteca si es aceptado o no

Declaro que conozco y acepto las condiciones atrás expresadas por la Biblioteca, y que si los documentos son aceptados, la Biblioteca Pública Municipal de Santa Ana pasará a ser la propietaria legal de los bienes donados.

En....., a.....de.....de 20

Firma:

Red de  
Bibliotecas  
Públicas  
Municipales  
de Badajoz

## ANEXO DONACIÓN DE PUBLICACIONES

La Biblioteca Pública Municipal de Santa Ana de Badajoz promueve y agradece todas aquellas donaciones de libros y otros documentos que apoyen los fines de la institución y acepta muy gustosa todos aquellos materiales que contribuyan por un lado al enriquecimiento del patrimonio bibliográfico de la ciudad y que reflejen por otro, los intereses actuales y necesidades de la comunidad a la que sirve.

### NORMAS GENERALES:

- La Biblioteca se reserva el derecho de aceptar o rechazar el total o parte de una donación.
- No se aceptarán donaciones anónimas.
- La entrega y cumplimentación del presente formulario debe anteceder necesariamente a la entrega de cualquier material que se quiera donar.
- El donante acepta que su donación es definitiva e irreversible y que en consecuencia el material donado pase a ser propiedad legal de la Biblioteca reservándose esta el derecho a organizar, mantener, donar a terceros, expurgar, ubicar y utilizar los fondos como considere.
- La Biblioteca se reserva el derecho de destruir el material donado que finalmente no sea aceptado.

### CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES:

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estado de conservación: Solo se aceptarán documentos en buen estado de conservación. No podrán ser admitidos documentos rotos, mal encuadernados, incompletos, sucios, o con humedades y parásitos que puedan comprometer la seguridad de la colección existente y que los hagan inservibles para ser puestos a disposición del público.
2. Duplicidad: Se ingresará en la colección solo el material que no se encuentre duplicado, o si lo está, que registre altos niveles de uso. Se podrá valorar también el ingreso de materiales duplicados en el caso de aquellos ejemplares que presenten dedicatorias y anotaciones del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural de la Biblioteca.
3. Vigencia de contenidos y soportes: Se valorará para la aceptación de una donación la vigencia, el valor informativo y la actualidad de los documentos, así como el posible interés que pueda tener para los usuarios de la Biblioteca. No se aceptarán documentos en aquellos soportes que se consideren obsoletos y que la biblioteca no contemple en su política de adquisiciones (por ejemplo, audiovisuales en formato VHS).
4. Materia: Se valorará si la temática de las obras guarda relación con las políticas habituales de adquisición de la Biblioteca. Por norma general no se aceptarán enciclopedias, anuarios, directorios, estadísticas, obras de legislación, colecciones de libros de bolsillo, ni literatura de kiosko.
5. Copias: No se admitirán separatas, ni reproducciones (fotocopias, copias grabadas) de ningún tipo de documento ya sea bibliográfico o audiovisual cuando se trate de fondos generales que no sean de interés para la colección.
6. Publicaciones periódicas: Se podrán aceptar colecciones completas o relativamente completas de aquellas publicaciones periódicas que resulten de interés para el fondo local de la Biblioteca Pública siempre y cuando reúnan los criterios anteriores. Solo se aceptarán números sueltos de publicaciones periódicas que sirvan para completar aquellas colecciones que se conserven y se tengan incompletas.
7. Fondos extremeños: Se consideraran donaciones de especial relevancia y se podrá especial cuidado en el análisis de aquellos fondos donados que se correspondan con documentos publicados en Extremadura con anterioridad a 1958, o que sean de temática y/o de autor extremeño.



## Carta de aceptación y agradecimiento

Sr./ Sra \_\_\_\_\_  
C/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estimado Sr./ Sra :

La Biblioteca Pública Municipal de Santa Ana de Badajoz, acepta y agradece la donación de obras que ha propuesto recientemente, así como la confianza que deposita en nosotros para la custodia y difusión de dichos fondos.

Atentamente,

En....., a.....de.....de 20

Firma:

Responsable de la Biblioteca Pública Municipal de Santa Ana

Red de  
Bibliotecas  
Públicas  
Municipales  
de Badajoz