

## 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 gratuíto 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 aqueloutros 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. PROCEDEMENTO PARA O OFRECEMENTO 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](mailto:dirbuv@uvigo.es) ou [subdibuv@uvigo.es](mailto: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. RECOÑECIMENTO 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><b>TIPOS DE MATERIAL</b> Libros, revistas científicas ou profesionais, materiais audiovisuais, periódicos, etc.</p>	
<p><b>CONTIDO</b> 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><b>VOLUME</b> Nº aproximado de vols. (se están en andeis pode calcularse a razón de 30 vols. por metro lineal de andel).</p>	
<p><b>ESTADO DE CONSERVACIÓN</b> Indique se os materiais presentan humidade, fungos, suciedade, etc.</p>	
<p><b>DATAS</b> Indique as datas extremas dos fondos e, no seu caso, se hai obras anteriores a 1830.</p>	
<p><b>OUTROS DATOS</b> 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<sup>a</sup>

.....  
....., 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.: