

## **PROTOCOL DE DONACIONS I DESAFECTACIONS DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRE DE LECTURA**

(Aprovat pel Consell Directiu del Centre de Lectura en data 21-12-2015)

### **1. DONACIÓ DE FONDS**

En casos d'oferta de dipòsits externs o donacions de fons bibliogràfics o documentals, la Direcció de la Biblioteca avaluarà la conveniència d'acceptar l'oferta i decidirà el dipòsit dels fons. Per procedir a la instal·lació i el tractament documental d'aquests fons, la Biblioteca del Centre de Lectura haurà d'arbitrar els mitjans extraordinaris necessaris. La Biblioteca, segons les característiques dels fons, en farà el tractament documental necessari per incorporar-los als catàlegs.

La gratuïtat de la procedència, en el cas dels fons ingressats per donació, no ha de fer oblidar la despesa que comporta tot el procés d'incorporació a la Biblioteca: la selecció, l'equipament de codis de barres i bandes magnètiques, la catalogació, l'adjudicació de classificació topogràfica i de condicions de préstec i la col·locació a les prestatgeries.

### **2. AVALUACIÓ DELS FONDS**

- Per a l'avaluació dels fons documentals que s'ofereixin com a donació se seguiran criteris bibliotecaris i es tindrà en compte la vigència, el bon estat i l'actualitat de les obres i/o el seu valor patrimonial.
- L'acceptació d'un fons pot no pressuposar la seva integració indefinida. A l'acabament de la vida útil d'un document, la Biblioteca procedirà a la seva retirada d'acord amb el procediment habitual aplicat al fons propi.
- L'acceptació d'una donació implicarà l'establiment d'un protocol entre qui dona i la Biblioteca o, si no n'hi ha, l'agraïment de la donació i les condicions específiques que la regiran, si s'escau.
- La donació de documents és irreversible. Això vol dir que, un cop donades les obres a la Biblioteca del Centre de Lectura per un particular, el donant li cedeix tots els drets sobre aquell document perquè aquesta el destini a l'ús que consideri més adient. Aquelles obres que s'incorporin al fons rebran el tractament documental necessari per incorporar-les al catàleg.
- S'informarà a la persona interessada en el moment en què doni documents a la Biblioteca del funcionament de les donacions i s'agraïran sempre.

### **3. DESAFECTACIÓ DE LA COL·LECCIÓ**

La manca d'espai i l'adequació de la col·lecció a les necessitats reals dels usuaris són els dos punts que obliguen a dur a terme, d'una manera sistemàtica i periòdica, la revisió del fons de la Biblioteca i a separar dels exemplars de lliure accés totes aquelles obres que han perdut interès o han quedat malmeses i/o obsoletes.

#### **a. Esporgada de les sales de lectura**

En aquest sentit, un pas previ a l'esporgada de la col·lecció és la retirada de la sala Miquel Ventura d'obres amb interès per a la col·lecció, però amb baix nivell d'ús, que per aquest motiu seran dipositades en altres espais de l'entitat.

#### **b. Revisió: criteris d'esporgada**

- Duplicats
- Data de publicació del llibre (excepte si tenen caràcter històric)
- Exemplars deteriorats (estat físic)
- Edicions anteriors d'obres de referència
- Separates no catalogades quan tenim l'original
- Edició impresa de publicacions periòdiques que tinguin accés a edició electrònica
- Edicions anteriors de manuals que no tinguin rellevància bibliotecària
- Previsió d'ús de publicacions no especialitzades que no tinguin rellevància bibliotecària (valorar estadístiques de préstec i consulta dels exemplars)
- De cara a l'esporga es tindrà en compte la possibilitat que els llibres tinguin ex-libris dedicats

#### **c. Retirada: donació o eliminació**

En cas d'eliminació definitiva d'un document, la Biblioteca es responsabilitza de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria protecció del patrimoni. El Consell Directiu del Centre de Lectura decidirà en qualsevol moment si els documents esporgats que conservin algun valor històric o documental poden oferir-se anualment, en una convocatòria especial, als socis de l'entitat a un preu simbòlic abans de passar a la seva destrucció definitiva. En el cas que s'opti per la destrucció definitiva dels documents, la seva eliminació anirà a càrrec d'una empresa especialitzada.

DONACIÓ DE FONTS DOCUMENTAL A LA BIBLIOTECA DEL CENTRE DE LECTURA DE REUS

Nom \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

amb DNI \_\_\_\_\_ i amb domicili a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

codi postal \_\_\_\_\_ i telèfon \_\_\_\_\_

EXPOSA

Que coneix i accepta la normativa de donacions de la Biblioteca del Centre de Lectura de Reus i que, actuant per pròpia voluntat i amb facultat per fer donació com a propietari/-ària, **dóna**, sense cap mena de contraprestació i de manera irreversible, a la Biblioteca del Centre de Lectura de Reus

\_\_\_\_\_ Llibres

\_\_\_\_\_ Audiovisuals (DVD's , Vídeos)

\_\_\_\_\_ CD's

\_\_\_\_\_ Altres

(Signatura del donant)

Reus, ..... de ..... de 20....

