**DOCUMENTACIÓN PARA DONACIÓN CON EXPEDIENTES.**

1 - Información del donante e información sobre el fondo (ANEXO I) a rellenar por Jefe de Colección.

* Nombre
* Institución
* Fecha
* Materia
* Nº de volúmenes u objetos

2 - Informe de la Biblioteca Universitaria (Jefe de Colección y VºB del Jefe de Área de Biblioteca) sobre la conveniencia o no de adquirir la donación propuesta, indicando la posible ubicación. La Sección de Adquisiciones lo remite al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios (ANEXO II)

3 - Inicio del expediente administrativo solicitando autorización del Rector para la adquisición de la donación. Se tramita en el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios (Sección de Patrimonio).

4 - Resolución del Rector autorizando la adquisición de la donación.

5 – Documento de donación (Anexo III) firmado por el donante y el Responsable de Colección, enviándolo a la Sección de Adquisiciones del Área de Biblioteca.

6 - Recepción de la donación en la Biblioteca y acuse de recibo (Anexo IV), firmado por Jefe de Sección de Adquisiciones

7 - Firma del acta de recepción, que se remitirá a la Sección de Patrimonio (Anexo V), firmado por el Jefe de Sección de Adquisiciones

**ANEXO I**

INFORMACIÓN DEL DONANTE Y FONDO

Nombre/ Institución:

Fondo:

Materia:

Nº de volúmenes:

Fecha y firma

**ANEXO II**

D./ Dña. XXXXXXX, Jefe de Colección XXXXXXX de la Biblioteca Universitaria, informa que, vista la propuesta de donación ofrecida por don/doña para formar parte del fondo documental de la Universidad de Murcia y revisados los títulos, es de interés para formar parte del fondo documental de ésta, por lo que se recomienda su aceptación.

Materia:

Nº Ejemplares:

Listado de títulos y ejemplares (documento adjunto)

Posible ubicación:

Murcia, a de de 20

RESPONSABLE COLECCIÓN DE XXXX

Fdo.: Pablo Pérez Ballester

VºB JEFE DE ÁREA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

**ANEXO III**

# DOCUMENTO DE DONACIÓN

La Biblioteca de la Universidad de Murcia acepta donaciones, tanto de particulares como de Instituciones, con objeto de aumentar sus fondos. Las donaciones se regirán por las siguientes normas:

1.- La Biblioteca de la Universidad de Murcia acepta donaciones de documentos, libros, y material inventariable siempre y cuando y, a criterio de la Dirección, lo donado, sea de interés para la Institución.

2.- El donante firmará un documento en el que cederá todos los derechos sobre lo donado a favor de la Biblioteca Universitaria.

3.- El donante hará una relación por escrito de todo lo que cede, a fin de que se pueda evaluar la importancia de los bienes cedidos.

4.- La Biblioteca Universitaria se reserva el derecho de ubicar los bienes cedidos en las dependencias que crea oportuno, bien sea como fondo bibliográfico a disposición de los usuarios o bien como documentos de Archivo.

5.- Para la aceptación se requiere la firma del Rector que es quien acepta la donación en nombre de la Universidad de Murcia, y, a su vez, la persona/s o Institución donante lo firma explicitando que conoce y acepta las normas anteriores.

D./Dª , con D.N.I Nº , DONA a la Biblioteca de la Universidad de Murcia los siguientes bienes (relación adjunta) y declara conocer y aceptar las condiciones arriba explicitadas.

## Murcia, XX de XXXX de 20XX

Firmado. (Donante) Firmado. (Jefe Colección)

**ANEXO IV (RESPUESTA AL RECIBIR)**

Fundación

At./

Lugar

Estimado señor:

 Por la presente se confirma la recepción de la donación de los fondos de la Fundación…. La Biblioteca de la Universidad de Murcia le agradece el envío y en breve se reflejará en el Catálogo de la Biblioteca.

 Le informamos que este fondo se envía, para su consulta y custodia, a la Biblioteca de […]de esta Universidad, que recoge los fondos bibliográficos de la Facultad de ….

 Reciba un cordial saludo

Murcia, de de 20

Fdo.: Antonia Angosto Castro

Sección de Adquisiciones

Biblioteca de la Universidad de Murcia

**ANEXO V**

ACTA DE RECEPCIÓN

Dña. Antonia Angosto Castro Jefe del Área de Adquisiciones de la Biblioteca Universitaria por la presente confirma la recepción de la donación de los fondos de D./ Dña. XXXXXX.

INFORMACIÓN DEL DONANTE Y FONDO

Nombre/ Institución:

Fondo:

Materia:

Nº de volúmenes

Murcia, de de 20

Fdo.: Antonia Angosto Castro

Sección de Adquisiciones

Biblioteca de la Universidad de Murcia

JEFE DE LA SECCIÓN DE PATRIMONIO