

**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

# FORMULARIO DE DONACIÓN

Manifiesto mi conformidad con las condiciones para la recepción de donaciones tal como figuran en el artículo 29 del [Reglamento de funcionamiento del Sistema de](https://catalogo.unpaz.edu.ar/pmb/opac_css/index.php?lvl=cmspage&pageid=6&id_rubrique=80&.YpYt1KjMKUk) [Bibliotecas de la Universidad Nacional de José C. Paz](https://catalogo.unpaz.edu.ar/pmb/opac_css/index.php?lvl=cmspage&pageid=6&id_rubrique=80&.YpYt1KjMKUk).

**Artículo 29 –** Donaciones. Para realizar un ofrecimiento de donación de material bibliográfico, se deberá completar el Formulario de donación. Las Bibliotecas evaluarán los ofrecimientos y podrán rechazar una parte o la totalidad, dependiendo de sus condiciones físicas y de su pertinencia para el desarrollo de las colecciones bibliográficas. La decisión será comunicada fehacientemente al/la donante. Si se decide rechazar parte o la totalidad, el/la donante podrá retirar la donación dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la comunicación.

Las donaciones recibidas y evaluadas por las Bibliotecas se elevarán al Consejo Superior para su aceptación, según lo indicado en el Manual de Procedimiento del Reglamento de Bienes Patrimoniales, aprobado por la Resolución del Consejo Superior Nº 07/2021.

FECHA NOMBRE Y APELLIDO CORREO ELECTRÓNICO CANTIDAD DE EJEMPLARES ENTREGADOS FIRMA

# A completar por personal de las Bibliotecas:

CANTIDAD DE EJEMPLARES **RECIBIDOS**: CANTIDAD DE EJEMPLARES **RECHAZADOS**: FIRMA Y ACLARACIÓN:





**FECHA:**

**FORMULARIO DE DONACIÓN**

**DATOS DEL DONANTE**

Apellido y nombre/Razón social:

DNI/CUIT:

Teléfono:

E-mail:

Cargo/condición/institución:

**MOTIVO DE LA DONACIÓN**

**DATOS DE LOS BIENES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción**  **(Marca, n° de serie, modelo, accesorios, etc.)** | **Cantidad** | **Área de destino** |
|  |  | Dirección General de Gestión de la Información y Sistema  de Bibliotecas. |

Observaciones:

En caso de donaciones de bienes adquiridos en el marco de proyectos seleccionados en convocatorias de la UNIVERSIDAD con financiamiento interno o externo, se deberán adjuntar al presente formulario las facturas correspondientes.

Firma y aclaración