



## La política sobre donaciones

La biblioteca recibe miles de donaciones de materiales impresos y no impresos cada año. Artículos donados que satisfagan una necesidad en nuestra colección de libros serán añadidos. Sin embargo, vendemos muchas donaciones en la venta de libros. Con nuestra larga experiencia, hemos aprendido lo que se vende y lo que no se vende. Tenemos que ser selectivos a causa de las limitaciones de almacenamiento y el trabajo de clasificar tantos artículos.

Estamos felices de proveerle un recibo por todos los regalos, pero nos falta pericia para valorarlos.

### Donativos de libros

- Las donaciones se someterán a la política de donación de la biblioteca. Un artículo que no es añadido a nuestra colección puede ser donado a otra institución, o puede ser vendido para generar los fondos para los servicios y los programas de la biblioteca pública de Sioux Center.
- Donaciones aceptadas:
  - Libros en buenas condiciones (La biblioteca acepta libros publicados en los últimos 5 años en condiciones buenas o excelentes. Esto significa que los libros de tapa dura deben ser cubiertos, no estar subrayados, y no pueden estar sucios ni oler a humedad.)
  - Los materiales grabados (películas y audiolibros) en buenas condiciones.
- La biblioteca no puede usar los materiales siguientes: libros de texto, revistas, libros en casete, cintas VHS, enciclopedias, *Reader's Digest*, discos de vinilo, materiales dañados o mohosos, ni materiales resaltados o rayados (excepto libros firmados por el autor).
- Muchos desean dar donaciones en la forma de libros conmemorativos, y estos están sujeto a la *Política de colección*.
- Los clientes quienes deseen donar artículos deben contactar la biblioteca antes de dejarlos para verificar que la biblioteca tenga suficiente espacio para almacenarlos. La biblioteca pide que las donaciones sean mandados en cajas pequeñas o bolsas que se puede levantar y llevar fácilmente. Por favor, no ponga las donaciones en la caja de

retorno de libros. Todos los artículos deben ser presentados al escritorio de la circulación para la consideración.

- Todos los artículos dejados de forma anónima se conservarán durante 2 semanas. La biblioteca intentará determinar la propiedad del objeto. Si no se puede establecer la propiedad, el artículo pasa a ser propiedad de la Biblioteca Pública de Sioux Center y se dispensa si sea necesario.

### **Otras Donaciones**

Otros tipos de donaciones son apreciados también. Se debe llamar al Director de la biblioteca para averiguar si un artículo sería aceptable.

Libros y otros materiales serán aceptados con la condición de que el Director tenga la autoridad para hacer cualquier disposición que sea aconsejable según el criterio de la política de selección.

Los regalos de dinero, los bienes inmuebles, y/o las acciones serán aceptadas si las condiciones adjuntas son aceptables a la junta directiva de la biblioteca. Cada regalo será considerado por su mérito individual.

La propiedad personal, los objetos de arte, los retratos, las antigüedades, u otros objetos de museos serán aceptados si se consideran una adición deseable para la biblioteca.

Se permitirá acumular los fondos en una cuenta de fideicomiso o una cuenta de agencia para las compras grandes autorizadas por la junta directiva.

La biblioteca no aceptará los materiales que no sean regalos absolutos, a menos que se forme un contrato especial para su mantenimiento y uso entre la biblioteca y la parte que mantiene el control de los materiales.

Adoptado julio 2012

Revisado octubre 2013

Revisado octubre 2014

Revisado octubre 2015

Revisado octubre 2016

Revisado octubre 2017

Re-aprobado octubre 2018