



Ayuntamiento de Almáchar
(Málaga)
Nº RAEELL: 1290094

DECRETO Nº: 2021/83

Fecha: 22/04/2021

Nº Expediente: 2021/133

Asunto: Aprobación normativa donaciones Biblioteca Municipal de Almáchar

Referente a: Decreto aprobación normativa donaciones Biblioteca Municipal de Almáchar

D. ANTONIO YUSTE GÁMEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMÁCHAR (MÁLAGA)

Examinada la documentación que acompaña al expediente, de conformidad con las facultades que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dentro de mis competencias para dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales, en relación con el servicio de la Biblioteca Pública Municipal de Almáchar, se hace necesaria la regulación de las donaciones de libros a favor de la Biblioteca Municipal, con el fin de clarificar el mismo.

Por ello se aprueba la siguiente

POLITICA DE DONACIONES EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMÁCHAR

Contenido:

- 1.- Justificación
- 2.- Tipos de donaciones
- 3.- Criterios para la aceptación de donaciones habituales
- 4.- Procedimiento a seguir en las donaciones habituales

Anexo 1 (Impreso para el público)

Anexo 2 (Carta de aceptación y agradecimiento)

Anexo 3 (Carta de no aceptación y agradecimiento)

1.- Justificación:

La donación es la cesión gratuita de un documento o conjunto de documentos y una forma de adquisición gratuita en las bibliotecas. Las Bibliotecas Públicas tienen gran interés en promover el enriquecimiento de sus colecciones a través de donaciones, procedentes tanto de sus usuarios, como de personas o instituciones ajenas a ellas. Son conscientes además del importante papel que las donaciones pueden desempeñar a la hora de ayudar a recuperar e incrementar los fondos que conforman el patrimonio bibliográfico almachareño.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que la selección y la gestión de las obras donadas para su puesta o no a disposición de los usuarios requieren de un proceso complejo que implica toda una serie de análisis (idoneidad de los fondos, espacio disponible, estado de conservación), que a su vez conllevan toda una serie de costes (personal, tiempo, manipulación, expurgo).

Por ello, resulta aconsejable el establecimiento de unas condiciones, pautas y normas que ayuden, por un lado, a racionalizar el conjunto de procedimientos que las donaciones exigen, y por otro, que pongan de manifiesto ante los donantes los criterios que se siguen para la aceptación o no de las mismas. El establecimiento de una política de donativos intenta, en definitiva, evitar el ingreso de materiales indeseados o múltiples que no serían objeto de compra y que ocupan inútilmente espacio en las estanterías y causan un trabajo añadido.

Código CSV: 1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fafe0c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <http://sede.malaga.es/almachar> | PÁG. 1 DE 8
Código CSV RESOLUCIÓN ASENTADA: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fafe0c

URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD FECHA Y HORA

FRANCISCO JAVIER RUPÉREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



2.- Tipos de donaciones

Podemos distinguir entre:

2.1.- Donaciones solicitadas por la Biblioteca: Con el objetivo de mejorar e incrementar sobre todo su fondo local, la Biblioteca Pública solicitará la incorporación de ejemplares editados o patrocinados por su Ayuntamiento u organismo del que dependa.

2.2.-Donaciones habituales: Son aquellas donaciones no solicitadas por la biblioteca, procedentes de particulares o instituciones, que llegan de forma espontánea, sin regularidad y en ocasiones sin posibilidad por parte de la biblioteca de realizar una selección y aceptación previa. Es a ellas a quienes hace referencia preferentemente la presente normativa.

3.- Criterios para la aceptación de donaciones habituales:

La incorporación de bienes integrantes del patrimonio bibliográfico almachareño que contribuyan especialmente al enriquecimiento de la colección de fondos locales, la mejora y el desarrollo general de la colección. Por norma general, las Biblioteca Pública Municipal de Almáchar solo aceptará aquellos materiales que cumplan los mismos estándares y criterios que los de su política de adquisiciones. Las donaciones solo se aceptarán con el acuerdo expreso del donante de que el material donado pase a ser propiedad legal de la Biblioteca Pública Municipal de Almáchar que deberá aceptarlo. Excepto para los bienes integrantes del patrimonio bibliográfico y para aquellos que puedan ser susceptibles de ser integrados en la colección local, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.-Estado de conservación:

Solo se aceptarán libros en buen estado de conservación. No podrán ser admitidos libros rotos, en mal estado, incompletos, sucios, o con humedades y parásitos que puedan comprometer la seguridad de la colección existente y que los hagan inservibles para ser puestos a disposición del público. Solo se podrá aceptar material dañado en aquellos casos en que por su antigüedad o valor interese a la colección y siempre que sea posible su recuperación o restauración.

2.-Duplicidad:

Se ingresará en la colección solo el material que no se encuentre duplicado, o si lo está, que registre altos niveles de uso. Se podrá valorar también el ingreso de materiales duplicados en el caso de aquellos ejemplares que presenten dedicatorias y anotaciones del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural de la Biblioteca.

3.-Vigencia de contenidos y soportes:

Se valorará para la aceptación de una donación la vigencia, el valor informativo y así como el posible interés que pueda tener para los usuarios concretos de cada Biblioteca. No se aceptarán libros o materiales en aquellos soportes que se consideren obsoletos y que la biblioteca no contemple en su política de adquisiciones (por ejemplo, audiovisuales en formato VHS, CD-Roms, etc.).



FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fae0c

URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD

FECHA Y HORA

FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



4.-Materia:

Se valorará si la temática de las obras guarda relación con las políticas habituales de adquisición de la Biblioteca. Por norma general no se aceptarán enciclopedias, anuarios, directorios, estadísticas y obras de legislación.

5.-Copias:

No se admitirán separatas, ni reproducciones (fotocopias, copias grabadas) de ningún tipo de documento ya sea bibliográfico o audiovisual cuando se trate de fondos generales que no sean de interés para la colección local.

4.- Procedimiento a seguir en las donaciones habituales:

La Biblioteca Municipal de Almáchar procurará difundir por los medios a su alcance (impresos, carteles, avisos, página web, etc.) sus políticas, y directrices en materia de donaciones. Se alentarán aquellas donaciones que cumplan con los criterios establecidos al efecto y que contengan una identificación del donante. Se desalentarán en cambio las donaciones anónimas y aquellas que no se correspondan con la política general de ingreso de fondos de la Biblioteca.

La Biblioteca Municipal podrá también sugerir a los posibles donantes que no envíen o entreguen los materiales directamente, sino que realicen una relación previa de los mismos, la cual deberá ser aceptada con anterioridad a la recepción de los fondos que se quieren donar.

La Biblioteca Municipal pondrá a disposición del público un impreso normalizado que ha de cumplimentar el donante y en el que consten los siguientes apartados:

*Datos de identificación del donante Datos de las obras que se desean donar.

*Información sobre los criterios, condiciones y política de aceptación de los donativos por parte de la Biblioteca

Las donaciones se podrán aceptar solo con el acuerdo de que el material donado pase a ser propiedad legal de la Biblioteca Pública, quien podrá organizar, mantener y utilizar ese fondo como considere oportuno, reservándose el derecho a determinar su ubicación, tratamiento técnico y en su caso expurgo o donación a terceros.

El modelo normalizado de dicho impreso es el que se establece en el **Anexo 1** del presente documento.

La Biblioteca, una vez analizado el documento entregado se pondrá en contacto con la persona o institución que desea realizar la donación para agradecerle la misma y comunicarle su aceptación o rechazo, así como las condiciones del traslado, las cuales, por norma general correrán por cuenta del donante. (**Véanse Anexos 2 y 3**).

En caso de no ser aceptada, se procurará informar al donante de otros posibles lugares, asociaciones, instituciones, ONGs, etc. que pudieran estar interesadas en el donativo.

La Biblioteca registrará y conservará los documentos con los datos de las donaciones recibidas.



FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fae0c

URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD FECHA Y HORA

FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



Ayuntamiento de Almáchar
(Málaga)
Nº RAEEL: 1290094

Código CSV: 1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fae0c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <http://sede.malaga.es/almachar> | PÁG. 4 DE 8
Código CSV RESOLUCIÓN ASENTADA: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

ANEXO 1 - DONACIÓN DE PUBLICACIONES

La Biblioteca Pública de Almáchar promueve y agradece todas aquellas donaciones de libros y otros documentos que apoyen los fines de la institución y acepta muy gustosa todos aquellos materiales que contribuyan por un lado al enriquecimiento del patrimonio bibliográfico local y que reflejen por otro, los intereses actuales y necesidades de la comunidad a la que sirve.

NORMAS GENERALES:

La Biblioteca se reserva el derecho de aceptar o rechazar una donación.

No se aceptarán donaciones anónimas.

La entrega y cumplimentación del presente formulario debe anteceder necesariamente a la entrega de cualquier material que se quiera donar.

El donante acepta que su donación es definitiva e irreversible y que en consecuencia el material donado pase a ser propiedad legal de la Biblioteca reservándose esta el derecho a organizar, mantener, donar a terceros, expurgar, ubicar y utilizar los fondos como considere.

MATERIALES QUE PUEDEN INTERESAR A LA BIBLIOTECA:

Los materiales que más interesan a la biblioteca son fundamentalmente libros, folletos, carteles, o cualquier otro documento de autor.

También podrán ser aceptados libros y otros documentos de actualidad, bien encuadernados y que se encuentren en buen estado de conservación.

MATERIALES QUE NO INTERESAN A LA BIBLIOTECA:

No se aceptará ningún libro o documento que se encuentre roto, sucio, dañado, con humedad, mal encuadernado, y en general en mal estado de conservación.

Por regla general no se aceptan documentos duplicados y que ya se encuentran entre los fondos de la biblioteca.

No se aceptan: - Libros de texto - Enciclopedias - Anuarios, estadísticas, directorios, ni libros técnicos o de carácter científico de más de 2 años de antigüedad... - Documentos audiovisuales en formatos obsoletos, videos en VHS, Cd roms, etc. - Colecciones de periódicos o revistas que no sean de temática local, ni números sueltos que no completen las colecciones que ya conserva la Biblioteca. - Reproducciones, fotocopias, ni copias grabadas de audiovisuales.



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fae0c

URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD

FECHA Y HORA

FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



Ayuntamiento de Almáchar
(Málaga)
Nº RAEEL: 1290094

Código CSV: 1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fae0c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: http://sede.malaga.es/almachar | PÁG. 5 DE 8
Código CSV RESOLUCIÓN ASENTADA: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

DATOS DEL DONANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO:

CIUDAD:

CP:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESEAN DONAR:

Material bibliográfico (Libros)

Otros documentos

(Cumplimentese los siguientes datos y utilícese otra hoja complementaria si es necesario)

AUTOR	TITULO /DESCRIPCIÓN	AÑO DE EDICIÓN	Si/No (1)

(1) A cumplimentar por la Biblioteca si es aceptado o no

Declaro que conozco y acepto las condiciones atrás expresadas por la Biblioteca, y que, si los documentos son aceptados, la Biblioteca Pública pasará a ser la propietaria legal de los bienes donados.

Enade.....de.....

Firma:



FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76fae0c

URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/almachar

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD

FECHA Y HORA

FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



Ayuntamiento de Almáchar
(Málaga)
Nº RAEEL: 1290094

Código CSV: 1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76afae0c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <http://sede.malaga.es/almachar> | PÁG. 6 DE 8
Código CSV RESOLUCIÓN ASENTADA: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

HOJA COMPLEMENTARIA

AUTOR	TITULO / DESCRIPCIÓN	AÑO DE EDICIÓN	Si/No (1)



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF *****784**
FECHA Y HORA 22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV
1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76afae0c

URL DE VALIDACIÓN
<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD **FECHA Y HORA**
FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**) 22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO
226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



Ayuntamiento de Almáchar
(Málaga)
Nº RAÉEL: 1290094

Código CSV: 1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76afae0c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <http://sede.malaga.es/almachar> | PÁG. 7 DE 8
Código CSV RESOLUCIÓN ASENTADA: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

ANEXO 2
(CARTA DE ACEPTACIÓN Y AGRADECIMIENTO)

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMÁCHAR

Estimado Sr./ Sra:

La Biblioteca Pública Municipal, acepta y agradece la donación de obras que ha propuesto recientemente, así como la confianza que deposita en nosotros para la custodia y difusión de dichos fondos.

Atentamente,

En Almáchar a de del 20

Firma:

El Responsable de la Biblioteca Pública Municipal



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76afae0c

URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD **FECHA Y HORA**

FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



Ayuntamiento de Almáchar
(Málaga)
Nº RAEEL: 1290094

Código CSV: 1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76afae0c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <http://sede.malaga.es/almachar> | PÁG. 8 DE 8
Código CSV RESOLUCIÓN ASENTADA: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

ANEXO 3
(CARTA DE NO ACEPTACIÓN Y AGRADECIMIENTO)

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMÁCHAR

Estimado Sr./ Sra :

La Biblioteca Pública de Almáchar le agradece la propuesta de donación que Ud. ha realizado y que no nos es posible aceptar por los siguientes motivos:

- Tratarse de obras ya existentes en nuestra Biblioteca.
- Tratarse de obras mal encuadradas o en mal estado de conservación.
- Tratarse de obras con información obsoleta o no adecuada para la Biblioteca.
- Tratarse de documentos en formatos que no conserva la Biblioteca (VHS, Cd-Roms, etc.).
- Otras causas: falta de espacio, abundancia de fondos sobre la misma temática y /o autor, etc.

Atentamente,

En Almáchar a de del 20

Firma:

El Responsable de la Biblioteca Pública Municipal



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

ANTONIO YUSTE GAMEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)

NIF/CIF

****784**

FECHA Y HORA

22/04/2021 13:47:21 CET

CÓDIGO CSV

1b54ce2d9106b5c9ff1543909d24f0bd76afae0c

URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/almachar>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD

FECHA Y HORA

FRANCISCO JAVIER RUPEREZ BERMEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO) (****218**)

22/04/2021 13:47:57 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

Dirección de verificación del documento: <http://sede.malaga.es/almachar>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_L01290094_2021_0000000000000000000006129225

Órgano: L01290094

Fecha de captura: 22/04/2021 13:42:16

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Resolución

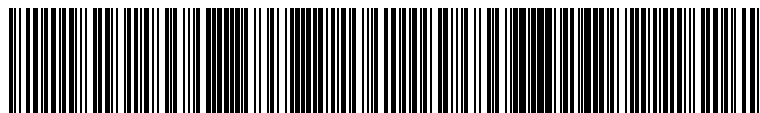
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 226b6c3bfa77fcd753fa23e5abf9998589d636b2

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf