

# REGLAMENTO BIBLIOTECA

## PREÁMBULO.

Durante los últimos años la biblioteca del Colegio ha experimentado un considerable aumento en sus prestaciones a los colegiados, con la adquisición de numerosos fondos bibliográficos y publicaciones en papel y digital, así como de bases de datos de jurisprudencia, doctrina y formularios. Gracias a ello, el uso de la biblioteca es cada vez más demandado, lo que implica que, en ocasiones, determinados servicios sufran disfunciones no deseadas.

Por ello, se considera necesario dotar a la biblioteca de unas normas básicas de funcionamiento, que favorezcan el uso racional de sus instalaciones y servicios, facilitando su correcta conservación y que todos los colegiados tengan acceso a los mismos de la forma más equitativa posible.

Así, la Junta de Gobierno del Colegio de Abogados de Córdoba, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2017 aprobó el siguiente reglamento de funcionamiento de la biblioteca:

## TITULO I. DEFINICIÓN Y FUNCIONES.

**ARTICULO 1.** La Biblioteca del Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba tiene como misión poner a disposición de sus colegiados los fondos bibliográficos, publicaciones y herramientas de acceso a la información jurídica, que operen como medios para remover cualquier obstáculo a su permanente formación y a la preparación, así como el estudio para el mejor desempeño del ejercicio de la abogacía.

**Artículo 2.** Las funciones de la Biblioteca son:

- Planificar y gestionar la adquisición, conservación y difusión de los recursos que la conforman (monografías, tratados, publicaciones y bases de datos), en soportes de papel, digital y *on line*, sin más limitaciones que las que vengan impuestas por la Junta de Gobierno.
- Elaborar catálogos de las obras en existencia.
- Promover la difusión de información atinente a las obras y servicios de la biblioteca, tanto a través de circulares, boletines o revistas, como por medio de la página web del Colegio, facilitando el acceso por los colegiados a dicha información y servicios.

## TITULO II SERVICIOS

**Artículo 3. 1.-**La Biblioteca dispone para consulta en sala tanto de fondos bibliográficos (fundamentalmente monografías, obras de referencia y publicaciones periódicas), como de fondos no bibliográficos, integrados por bases de datos de jurisprudencia, legislación, doctrina formularios, accesibles a través de internet.

2.- Además, cuenta con una Biblioteca virtual, que incluye el catálogo global de los libros en papel, revistas y libros digitales, que integran el fondo de la biblioteca. Así como permite al acceso al préstamo y reserva de los libros digitales.

3.- Acceso en abierto, tras identificación como colegiado, a través de la página web del Colegio ([www.icacordoba.com](http://www.icacordoba.com)), de bases de datos, para consulta de legislación, jurisprudencia formularios, y fondo bibliográfico.

**Artículo 4.** Desideratas. Cuando un colegiado o alguna comisión colegial solicite un ejemplar que no forme parte del fondo de la Biblioteca, podrá efectuar, mediante la cumplimentación del correspondiente formulario, la petición de compra de dicho ejemplar, siendo la Dirección de la Biblioteca la que decida al respecto.

**Artículo 5.** Uso de equipos informáticos y reprografía. En la sala de lectura se podrán utilizar los equipos informáticos existentes y realizar fotocopias en régimen de autoservicio, al precio que se determine por la Junta de Gobierno en cada momento para dicha reproducción.

Quando se tengan dudas acerca del funcionamiento de la máquina fotocopidora, el usuario deberá solicitar ayuda al personal de la biblioteca, evitando su incorrecta manipulación.

**Artículo 6.-** Préstamo de libros para facilitar la consulta de los fondos bibliográficos fuera de la sala de lectura. Los colegiados residentes en las localidades de partidos judiciales distintos al de Córdoba capital cuentan con el servicio de remisión y devolución de libros prestados por mensajería, en las condiciones que más adelante se establecen.

### TITULO III. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

**Artículo 7. 1.-** La Dirección de la Biblioteca se encomienda al Diputado/a Bibliotecario/a de la Junta de Gobierno del Colegio, quien conforme a lo señalado en el artículo 70 de los Estatutos colegiales, tendrá la obligación de disponer lo necesario para el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 2 del presente reglamento.

2.- La gestión administrativa de la biblioteca correrá a cargo del personal del Colegio designado a tal efecto por la Junta de Gobierno, quien controlará el acceso de usuarios, el correcto uso de sus instalaciones y de los fondos bibliográficos, así como cuantas funciones le sean asignadas por el Diputado/a Bibliotecario/a en el cumplimiento de sus obligaciones.

## TITULO IV.USUARIOS.

**Artículo 8.** Podrán ser usuarios de la biblioteca los colegiados del ICA-Córdoba, tanto ejercientes como no ejercientes.

Durante el curso académico en que se encuentren matriculados, los alumnos del Máster en Abogacía que imparta este Colegio, podrán acceder a la sala de la biblioteca en la sede colegial y realizar consultas de los fondos bibliográficos en papel, así como usar los equipos informáticos existentes para acceso a las bases de datos contenidas en los mismos.

**Artículo 9.** Se podrá hacer uso de la biblioteca durante el horario de apertura coincidente con el de la sede colegial, de lunes a viernes.

**Artículo 10.** Son derechos de los colegiados con respecto a la Biblioteca:

- a) Recibir todos los servicios ofertados por la Biblioteca.
- b) Recibir una atención adecuada, tanto presencial, como telefónicamente.
- c) Recibir información, así como asesoramiento sobre el funcionamiento y recursos que ofrece la Biblioteca.

**Artículo 11.** Son deberes de los usuarios:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento, así como con cuantas normas de desarrollo del mismo se aprueben.
- b) Respetar el patrimonio de la Biblioteca, su mobiliario y demás instalaciones.
- c) Cuidar las obras y todo el material bibliográfico y documental al que tengan acceso, evitando su mutilación o deterioro. Queda terminantemente prohibido escribir, subrayar, señalar párrafos, hacer anotaciones marginales, etc.
- d) Hacer un adecuado uso de sus instalaciones, recursos y equipos.
- e) Respeto de los equipos informáticos:
  - 1.- Evitar su uso exclusivo y reiterado por parte de un único usuario, a fin de propiciar la rotación del mayor número de colegiados que lo precisen para consultas.
  - 2.- Utilizarlos a efectos estrictamente profesionales, debiéndose eliminar antes de abandonar la biblioteca cualquier archivo que se hubiera podido crear por el usuario, siendo responsabilidad exclusiva de éste el uso indebido que de los datos personales contenidos pudiera realizarse por terceras personas.

El personal encargado de la gestión de la biblioteca procederá a la eliminación de cuantos archivos contengan los equipos informáticos ajenos a los contenidos de la biblioteca.

3.- Proceder al cierre de la sesión correspondiente una vez finalizada la utilización de las bases de datos, para facilitar el acceso al siguiente usuario.

- f) Ocupar los espacios en la biblioteca para su efectivo uso. La ausencia del usuario durante un máximo de treinta minutos facultará al personal encargado de la biblioteca para retirar sus efectos personales, a fin de facilitar el uso de su espacio por parte de otro colegiado que lo precise.
- g) Evitar comportamientos y conductas que alteren o molesten a los demás usuarios, perturbando el ambiente de estudio. En particular, guardar silencio en la sala de lectura y no hablar con el dispositivo móvil.
- h) Devolver las obras entregadas a préstamo en el plazo por el que se formalizó.
- i) No acceder a la biblioteca con personas ajenas al Colegio de Abogados. En especial, no se podrá acceder con clientes al existir en la sede colegial salas destinadas para mantener entrevistas reservadas con los mismos.

## TÍTULO V. PRÉSTAMO.

**Artículo 12.** El servicio de préstamo de libros *en papel* y digital es exclusivo para los colegiados de la ICA-Córdoba.

**Artículo 13.** No se pueden retirar libros para consultar fuera del recinto de la Biblioteca, salvo que sean solicitados en préstamo.

**Artículo 14.** El préstamo de libros se efectuará presencialmente en la sala de lectura, a lo largo de la jornada de apertura de la biblioteca, de lunes a viernes.

El número de ejemplares prestado simultáneamente a un lector será de un máximo de tres monografías, durante diez días naturales, contando como primer día de préstamo el día que se efectúa. Podrá ser prorrogable por otros diez, siempre que el libro no haya sido solicitado por otro colegiado. La solicitud de ampliación de préstamo se hará vía correo electrónico ([biblioteca@icacordoba.es](mailto:biblioteca@icacordoba.es)) o presencial en la sala. Caso de coincidir como festiva la fecha de devolución, se efectuará el siguiente día laboral.

**Artículo 15.** Los colegiados residentes en las localidades de partidos judiciales distintos al de Córdoba capital podrán solicitar la remisión de libros prestados por mensajería, con un máximo de tres ejemplares al año, siendo asumido su coste por el Colegio de Abogados.

La devolución de los ejemplares prestados se podrá hacer personalmente o por mensajería a portes debidos. El resto de las condiciones del préstamo (duración, número de libros, sanciones) son las mismas que si se tratara de un préstamo general.

**Artículo 16.** Quedan excluidas del préstamo:

- 1.- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, colecciones de Jurisprudencia o Legislación).
- 2.- Revistas y colecciones jurídicas, así como las colecciones de hojas intercambiables.
- 3.- Aquellas monografías que por su interés ó necesidad para cubrir las necesidades de la Sala, la Dirección así lo estime oportuno.

**Artículo 17.-** Normas del servicio de préstamo. **1.** Las obras que en un momento determinado estén prestadas se pueden reservar. La reserva de un libro que no sea retirado a los dos días de su disponibilidad, quedará cancelada.

2. La falta de devolución de los libros dentro del plazo establecido comportará, en primer lugar, una reclamación por parte de la Biblioteca.
3. A partir de una semana de retraso se aplicará el bloqueo del servicio de préstamo al usuario durante un periodo proporcional al número de días transcurridos.
4. Transcurridos dos meses desde la fecha del préstamo sin producirse la devolución, la obra se considerará perdida. En este supuesto, así como en el de deterioro, el usuario financiará la restitución o reparación de la obra. La Biblioteca adquirirá un ejemplar de la misma edición o, en caso de estar agotada, de otra de características similares. El coste del libro será a cargo del usuario que haya perdido o deteriorado el libro prestado, pudiendo ser girado recibo extraordinario por su importe a la cuenta corriente que tenga designada para el abono de las cuotas colegiales. Hasta que no liquide el cargo, el usuario no podrá utilizar el servicio de préstamo.
5. La falta de devolución reiterada comportará la suspensión, provisional o definitiva, de la condición de usuario de este servicio.

**Artículo 18.-** Préstamo de libros digitales.

Se posibilita el préstamo de libros digitales a través del *banner* de la biblioteca existente en la página web del Colegio ([www.icacordoba.com](http://www.icacordoba.com)), previa alta en el servicio como usuario de la biblioteca digital, para su identificación y acceso directo al préstamo, así como en su caso para realizar su reserva, de estar temporalmente en disposición de otro colegiado.

Las condiciones de plazo del préstamo de libros digitales serán las mismas que las de préstamo en papel.

El préstamo de estos libros quedará supeditado a las condiciones que en cada momento tenga establecidas la editorial que los facilita.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera.-** Los colegiados que se den de baja definitiva, voluntariamente o forzosamente, no podrán utilizar la Biblioteca desde que esta baja sea efectiva.

**Segunda.-** Los colegiados tienen que respetar la legislación vigente reguladora de los derechos de autor.

**Tercera.-** La Junta de Gobierno podrá establecer convenios de colaboración que validen, como usuarios, a miembros de otras instituciones.

**Quinta.-** Corresponde al personal de la Biblioteca, a la Dirección y a la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba velar por el cumplimiento de este Reglamento y tomar las medidas oportunas para la buena prestación de los servicios.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga las anteriores normas de funcionamiento de la Biblioteca aprobadas con anterioridad.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Todas las cuestiones que surjan de la aplicación, interpretación y alcance del presente reglamento serán sometidas a la Junta de Gobierno.

**Segunda.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la página web colegial.