

Reglamento de la Biblioteca del Seminario Conciliar de Pamplona

CAPÍTULO 1. De la naturaleza, fines y funciones de la biblioteca

Artículo 1.- Naturaleza y fines

Artículo 2.- Funciones de la biblioteca

CAPÍTULO 2. De los órganos de gobierno

Artículo 3.- Director General

Artículo 4.- Director/a Técnica

Artículo 5.- Comisión de la Biblioteca

CAPÍTULO 3. De los usuarios

Artículo 6.- Categorías de usuarios

Artículo 7.- Usuarios internos

Artículo 8.- Usuarios externos

Artículo 9.- Obligaciones de todos los usuarios

CAPÍTULO 4. Del horario de servicio

Artículo 10.- Horarios del servicio

CAPÍTULO 5. De los servicios

Artículo 11.- Préstamos

Artículo 12.- Sanciones y faltas

Artículo 13.- Reproducción de documentos

CAPÍTULO 6. Disposiciones generales

Artículos 14, 15 y 16

CAPÍTULO 1

De la naturaleza, fines y funciones de la biblioteca

Artículo 1. La *Biblioteca del Seminario Conciliar de Pamplona* es una biblioteca especializada que se define por tres elementos fundamentales: por el tipo de usuario de la misma, por el fondo fundamental que la configura y como servicio al estudio e investigación en áreas propias de los estudios teológicos y de la pastoral diocesana.

- 1.1. Por documento fechado el 27 de junio de 1991 la Biblioteca se halla cedida por el Seminario Conciliar de Pamplona para uso del *Centro Superior de Estudios Teológicos San Miguel Arcángel*.
- 1.2. La finalidad principal de la biblioteca es el ya expresado: apoyar los proyectos de investigación poniendo a disposición de la comunidad educativa toda la información humanística, científica y técnica requerida para el desarrollo de las actividades académicas y organizar, preservar e incrementar sus fondos de manera que todas las disciplinas que se imparten en los centros y aquellas que sean de relevancia para el fomento de la investigación y la cultura en general, se encuentren representadas.
- 1.3. Igualmente la biblioteca debe funcionar como un elemento de mediación para la interacción y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y otras bibliotecas o centros de información, tanto en el ámbito local como en el nacional e internacional.

Artículo 2. Son funciones de la biblioteca:

- 2.1. Seleccionar, adquirir, organizar, conservar y difundir el material documental, así como brindar los servicios propios de la biblioteca en forma oportuna y eficaz.
- 2.2. Administrar, preservar e incrementar el fondo bibliográfico documental y mediático de la biblioteca tanto a través de recursos propios como por medio de donaciones o canje.
- 2.3. Garantizar la integridad y custodia de todo el patrimonio documental de la biblioteca.
- 2.4. Facilitar a los miembros de la comunidad educativa el acceso y la consulta de documentos y publicaciones, obteniendo y desarrollando para ello, cuantos servicios, medios materiales y otros recursos instalaciones que se consideren necesarios.
- 2.5. Impulsar la formación de los miembros de la comunidad y usuarios en el uso de los recursos y servicios de la biblioteca.
- 2.6. Elaborar y emitir las memorias, informaciones, estadística y evaluaciones requeridas por los organismos directivos de la biblioteca relativos a sus objetivos, funciones y servicios.

- 2.7. Informar a la Comisión de la Biblioteca sobre el desarrollo y los nuevos servicios y procesos que realice la biblioteca.
- 2.8. Hacer extensivos los servicios de préstamo a otras personas e instituciones de acuerdo con las normas y convenios bibliotecarios existentes.
- 2.9. Vigilar que se lleve a cabo el cumplimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO 2

De los órganos de gobierno

Artículo 3. Director general

- 3.1. La dirección de la biblioteca está formada por un director, que normalmente será el director del Centro Superior de Estudios Teológicos y un director/a técnico que será quien se encargue de la eficiencia de su funcionamiento.
- 3.2. El director general es el responsable último de la biblioteca. Serán competencias suyas:
 - 3.2.1. Informar al obispo, Junta de Gobierno del CSET claustro de profesores del CSET, cuando sea necesario, sobre cuestiones relativas a la biblioteca.
 - 3.2.2. Convocar y presidir la Comisión de la Biblioteca.
- 3.3. El Director General de la Biblioteca es nombrado por el Arzobispo oído el parecer de la Junta de Gobierno del CSET por un período de tres años renovables.

Artículo 4. El Director Técnico es responsable inmediato de la planificación y coordinación de las actividades realizadas por la biblioteca. Serán competencias suyas:

- 4.1. Velar por el cumplimiento del reglamento interno.
- 4.2. Coordinar, previa aprobación de la Comisión de la Biblioteca, los procesos de selección y adquisición del material bibliográfico que solicita el personal académico y llevar a cabo el procedimiento de circular y distribuir los catálogos de editoriales, bibliografía especializada y todo tipo de literatura sobre la especialidad para la adecuada selección y adquisición de este material.
- 4.3. Coordinar las diferentes funciones del personal que trabaja en la biblioteca, contratados y voluntarios.
- 4.4. Organizar, catalogar, clasificar y conservar el material bibliográfico que adquiere la biblioteca a través de compra y donación.

- 4.5. Proponer y presentar proyectos y convenios que tengan como finalidad la mejora de los servicios ofrecidos por la Biblioteca.
- 4.6. Elaborar el balance económico del año y el presupuesto del siguiente. Presentarlos al Rector para su revisión y aprobación e informar a la Comisión al respecto.
- 4.7. Representar a la Biblioteca en las reuniones de la ABIE y otras bibliotecas e instituciones.
- 4.8. Proporcionar los servicios que presta la Biblioteca en todas sus modalidades mediante el mejoramiento, mantenimiento, actualización e instauración de nuevos servicios utilizando tecnologías actuales.

Artículo 5. Comisión de la Biblioteca. Según el artículo 12 de los estatutos del CSET la Comisión de la Biblioteca se reunirá trimestralmente para su gestión. Esta Comisión está constituida por el Director General, el Rector del Seminario, el Director/a Técnico y dos profesores del CSET, uno representando al área de teología y otro del área de filosofía.

CAPÍTULO 3 ***De los usuarios***

Artículo 6. Se definen las categorías de usuario *interno* o *externo*.

Artículo 7. Son usuarios *internos*:

- 7.1. Profesores del Centro Superior de Estudios Teológicos San Miguel Arcángel y del Instituto Superior de Ciencias Religiosas San Francisco Javier.
- 7.2. Alumnos del Centro Superior de Estudios Teológicos San Miguel Arcángel y del Instituto Superior de Ciencias Religiosas San Francisco Javier.
- 7.3. Sacerdotes de las Diócesis de Pamplona y Tudela.
- 7.4. Personal del Seminario.

Artículo 8. Son usuarios *externos*, los usuarios no internos, es decir, investigadores de universidades, sacerdotes de otras diócesis y ex alumnos de los centros, instituciones y universidades. Los usuarios externos podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca, salvo el préstamo temporal, previa inscripción en una ficha de consulta y especificando el objeto de la consulta de dichos fondos.

Artículo 9. Todo usuario de la biblioteca debe cumplir la normativa vigente en materia de procedimientos y servicios bibliotecarios, así como respetar los principios de convivencia y respeto a las personas

dentro del recinto de la biblioteca. Deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- 9.1. Atenerse a las disposiciones del presente reglamento.
- 9.2. Responsabilizarse del material documental que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo así como respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- 9.3. Mantener una actitud de silencio, respeto y consideración a los usuarios y al personal de la biblioteca.
- 9.4. No se permite fumar o introducir alimentos y bebidas en las instalaciones de la biblioteca.
- 9.5. Los préstamos son intransferibles. Los usuarios se hacen responsables del buen trato y devolución de las obras que hayan solicitado, en la fecha señalada.
- 9.6. Todos los usuarios se sujetarán al horario de servicio de la biblioteca, ubicado en un lugar visible de esta.
- 9.7. Cualquier opinión, iniciativa, queja o irregularidad sobre el funcionamiento de la biblioteca, deberá dirigirse a la dirección técnica de la biblioteca que la hará llegar a la Comisión de la Biblioteca.

CAPÍTULO 4 ***Del horario del servicio***

Artículo 10. El horario de servicio de la biblioteca será de lunes a viernes de 9.00 a 13.15 horas y de 16.00 a 19.45 horas.

CAPÍTULO 5 ***De los servicios***

Artículo 11. Sobre los préstamos.

- 11.1. Préstamo en la Sala de lectura.
 - A. Los usuarios externos podrán hacer uso de los materiales de la sala de referencia y catálogo rellorando una ficha de consulta.
 - B. Los usuarios internos podrán hacer uso de los materiales de la sala de lectura y catálogo, así como recurrir al préstamo de un máximo de tres obras durante un período de 15 días, renovable una semana más, siempre que no haya sido solicitado por otro usuario.

- C. El personal docente podrá solicitar obras en préstamo para todo el semestre, siempre y cuando no sean manuales básicos.
- 11.2. Fondo antiguo. Los materiales de fondo reservado y obras raras o agotadas, podrán prestarse sólo en los casos excepcionales cuando se justifiquen plenamente y exclusivamente bajo autorización de la Comisión de la Biblioteca.
- 11.3. Obras excluidas de préstamo:
 - A. Obras anteriores a 1958.
 - B. Publicaciones periódicas (excepto para docentes).
 - C. Obras de valor histórico, artístico o artesanal.
 - D. Obras de referencia de la sala de lectura.
- 11.4. Préstamo interbibliotecario. Este tipo de préstamo lo podrá solicitar el personal académico y administrativo de los centros, así como los estudiantes asociados, cuando el material no exista en el fondo de la biblioteca, previa autorización de la Comisión. El solicitante se sujetará a la reglamentación de la biblioteca prestataria.

Artículo 12. Sanciones y faltas. A los usuarios que no cumplan con los procedimientos y las disposiciones estipuladas en el reglamento se les aplicará las siguientes sanciones:

- 12.1. Quienes deterioren o pierdan los materiales prestados, deberán reponerlos con ediciones recientes.
- 12.2. Quienes no devuelvan las obras prestadas en la fecha establecida o de renovación serán inhabilitados en el préstamo de libros temporalmente por treinta días y si reinciden dos veces más, no podrán sacar más libros de la biblioteca.
- 12.3. Toda persona que sea sorprendida sustrayendo material de la biblioteca no podrá volver a hacer uso de sus servicios. Esta suspensión será comunicada a la Comisión de la Biblioteca.

Artículo 13. Reproducción de documentos.

- 13.1. Se podrán reproducir todos aquellos documentos bibliográficos, si las características físicas y de conservación lo permiten y que estén impresos posteriormente a 1900. La reproducción se ajustará a lo estipulado por la ley de propiedad intelectual vigente.
- 13.2. Reproducción de fondo antiguo. La sección de fondo antiguo facilita reproducciones con fines de estudio, investigación o publicación. Para ello debe rellenarse un formulario que proporcionará la biblioteca y será aprobado por la Comisión de la Biblioteca.

CAPÍTULO 6

Disposiciones generales

Artículo 14. La biblioteca podrá beneficiarse de otros recursos financieros procedentes de convenios para la catalogación y clasificación de sus fondos.

Artículo 15. Los casos no contemplados en el presente reglamento serán analizados y solucionados por la Comisión de la Biblioteca.

Artículo 16. El presente reglamento podrá ser modificado para hacer frente a nuevas situaciones y cobrará vigencia a partir de la aprobación del mismo por parte de la Comisión de la Biblioteca, con el Vº Bº de la Junta de Gobierno del CSET.