



DILIGENCIA.- Para hacer constar que este texto corresponde al Reglamento del Departamento de Biblioteca, aprobado definitivamente por acuerdo de la Junta de Gobierno, de 29 de mayo de 2018. El documento aprobado consta de 3 Títulos, que contienen 32 artículos, 7 disposiciones adicionales, 1 disposición derogatoria y 2 disposiciones finales, y consta de 13 páginas.

Barcelona, 31 de mayo de 2018

El secretario,

Jesús Sánchez-García

REGLAMENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN/BIBLIOTECA DEL IL·LUSTRE COL·LEGI DE L'ADVOCACIA DE BARCELONA

PREÁMBULO

El Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona nace con la Real Orden de 27 de noviembre de 1832, por la cual se pueden crear los colegios de abogados. Así pues, el artículo 14 del primer estatuto del Col·legi d'Advocats de Barcelona (1833) determinó la creación de una biblioteca especializada, y se inicia de esta forma la actual biblioteca jurídica, considerada una de las más prestigiosas del mundo del derecho, no solo por la cantidad de su fondo, sino por su calidad. El fondo bibliográfico se compone de 325.000 volúmenes, de los cuales aproximadamente unos 80.000 son de anticuaria; destacan 2.239 libros del siglo XVI, 500 pergaminos, 228 manuscritos, 28 incunables y 8.000 alegaciones jurídicas; 1.948 títulos de publicaciones periódicas y más de 5.738 documentos electrónicos.

Actualmente las funciones de la Biblioteca del Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona trascienden del tradicional concepto de colección de libros para convertirse en un centro de información dinámico que, además, resulta fundamental en la transmisión del conocimiento, en el aprendizaje y, en definitiva, en la formación del abogado.

El Título I de este reglamento de funcionamiento, bajo el epígrafe "Definición y funciones del Centro de Documentación /Biblioteca" describe las características del departamento y establece los objetivos, siempre orientados en función de las necesidades de sus usuarios. El Título II, "Acceso", regula las condiciones requeridas para la utilización del Departamento.

La dotación adecuada de medios, la racionalización de recursos existentes, el aprovechamiento de las nuevas tecnologías y la integración del Centro en entornos cooperativos para facilitar el acceso a otros centros de documentación ha comportado la transformación de los servicios ofrecidos tradicionalmente y la creación de nuevos. Entre estos destaca la consolidación del servicio de "Difusión selectiva de la información" o la creación de la denominada "Biblioteca digital". Todos ellos, servicios tradicionales y nuevos, se regulan en el Título III, bajo el epígrafe "Servicios".

La irrupción del fenómeno del libro digital y en definitiva, la potenciación del aprovechamiento del servicio por parte de las personas colegiadas y asociadas,



además de una nueva regulación del funcionamiento y organización de la Biblioteca, justifica la redacción de un nuevo Reglamento de régimen interno que se ajuste con más precisión a la actual realidad.

TÍTULO I. DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Artículo 1. Definición.

La Biblioteca del Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona es un Centro especializado en materia jurídica que tiene como finalidad cubrir las necesidades de información de sus usuarios, las personas colegiadas y asociadas de esta Corporación así como los Amigos de la Biblioteca, mediante la puesta a disposición de un extenso fondo bibliográfico, tanto en soporte papel como electrónico: monografías, artículos y revistas, bases de datos y biblioteca digital.

De igual forma, la Biblioteca dispone de salas de consulta y ofrece el apoyo técnico de personal cualificado, con capacidad de organizar y poner al alcance los recursos existentes, con el objetivo de ofrecer un servicio de calidad.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones de la Biblioteca:

- Adquirir recursos de información que sean de interés para los colegiados/as.
- Gestionar eficazmente la totalidad de recursos informativos de ámbito jurídico para satisfacer las necesidades del abogado en el ejercicio de la profesión.
- Seleccionar, adquirir, catalogar, clasificar e indexar todo el fondo adquirido.
- Difundir y fomentar el uso del Centro y sus recursos.
- Potenciar el Departamento de Formación con los materiales y recursos necesarios.
- Gestionar e incrementar la Biblioteca Digital.
- Dar servicios personalizados.
- Facilitar la formación continuada de los colegiados y colegiadas.
- Preservar y conservar el fondo bibliográfico de anticuaría.
- Elaborar convenios para mejorar los servicios ofrecidos.
- Garantizar un servicio de calidad en la Biblioteca.

TÍTULO II. ACCESO

Artículo 3. Acceso.

3.1. La Biblioteca es privada. Tienen acceso:



- a) Las personas colegiadas y asociadas de esta Corporación.
- b) Alumnos de la Escuela de Práctica Jurídica y del Campus ICAB durante el curso lectivo.
- c) Amigos de la Biblioteca.

Al margen de los miembros del Col·legi, que se describen en el artículo 4 de los vigentes Estatutos colegiales, podrán acceder a la Biblioteca del ICAB, las personas que hayan sido autorizadas como: *Amigos de la Biblioteca*.

Estas personas tendrán los mismos deberes que los/las colegiados/colegiadas, si bien, podrán disfrutar, únicamente, del servicio/s de acceso a las dependencias y al fondo bibliográfico de la Biblioteca y, si procede, al servicio de préstamo.

Se considera apto para formar parte de los "Amigos de la Biblioteca" todo aquel ciudadano investigador, erudito o estudiante que así lo solicite, después de haber rellenado el impreso de solicitud y haber abonado la primera cuota que corresponda.

El establecimiento de las cuotas aplicables y el alcance de los servicios a los que estas cuotas darán acceso, serán acordados por la Junta de Gobierno del ICAB a propuesta de la Dirección de la Biblioteca.

La Junta de Gobierno del ICAB podrá suprimir en cualquier momento la autorización de los *Amigos de la Biblioteca*.

- d) I aquellos/as abogados/as que pertenezcan a Corporaciones que tienen convenio con el ICAB.

3.2. Para tener acceso es necesario identificarse con el carnet colegial, de asociado, de los/las alumnos/as de Formación del ICAB o de los Amigos de la Biblioteca.

3.3. El carnet o autorización es personal e intransferible

TÍTULO III. SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO

CATÁLOGO

Artículo 4. Catálogo.

El catálogo es la herramienta documental clave para la búsqueda y localización de todos los fondos bibliográfico posteriores a 1978 que integran la Biblioteca. Proporciona referencias bibliográficas (autor, título, editor, año de edición, materias, entre otros), de localización, de disponibilidad del ejemplar y de acceso al contenido de libros y revistas digitales.



Artículo 5. Gestión de otros servicios a través del catálogo.

A través del catálogo y la Biblioteca Digital se puede gestionar el préstamo, las reservas y las renovaciones de libros, además de descargar las ediciones Digitales y Dosieres Temáticos.

CAPÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE REFERENCIA E INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Artículo 6. Personal técnico.

El personal bibliotecario facilita el acceso a la información, asesora sobre los recursos de que dispone la Biblioteca y como obtener la documentación que se necesita.

CAPÍTULO TERCERO

SALA DE LECTURA

Artículo 7. Servicios y normas de uso de la Sala.

7.1. La Sala de Lectura está organizada por materias y la mayor parte de las monografías recientes se pueden consultar en libre acceso presencial.

7.2. A causa de la estructura del edificio, para utilizar el resto del fondo debe rellenarse la papeleta de petición y entregarlo al ayudante de la Biblioteca.

7.3. No pueden sacarse libros fuera del recinto de la Biblioteca.

7.4 Las personas colegiadas pueden hacer sugerencias de adquisiciones de nuevos libros. El estudio de la propuesta y la decisión final dependen de la Dirección.

7.5. La sala dispone de cobertura WI-FI para acceso a Internet desde los portátiles.

7.6. Antes de entrar al recinto de la Biblioteca deben desactivarse los sonidos de los teléfonos móviles.

7.7. No se puede entrar con bebidas ni comida.

7.8. Se dispone de un servicio de taquillas (para dejar bolsas y carteras) con llave, que funciona durante el horario del Centro.



CAPÍTULO CUARTO

HEMEROTECA

Artículo 8. Servicios de Hemeroteca.

8.1. La Hemeroteca es la sección que se ocupa de la organización, mantenimiento y difusión de los fondos de publicaciones periódicas (en soporte papel o electrónicas), además del tratamiento técnico de sus contenidos.

8.2. Los fondos de la Hemeroteca están formados por las revistas, boletines oficiales, prensa diaria y revistas electrónicas más relevantes del ámbito jurídico nacional e internacional.

Artículo 9. Prestación de los servicios de Hemeroteca.

9.1. La Hemeroteca dispone de un espacio propio dentro de la Biblioteca desde el que se da acceso libre a los últimos años de las revistas estatales más consultadas y las extranjeras de más prestigio. El fondo de revistas también está ordenado por materias.

9.2. El resto de los fondos está ubicado en el depósito y es consultable rellenando la papeleta de petición y entregándola al auxiliar de la Biblioteca.

9.3. Las revistas electrónicas son consultables desde la Biblioteca Digital o bien desde la Sala Multimedia.

9.4. El último fascículo de las revistas, las novedades, están expuestas en el revistero.

9.5. Se puede solicitar la adquisición de nuevas publicaciones que no se encuentren en el fondo, de conformidad con lo previsto en el artículo 7, apartado 3, del presente Reglamento.

9.6. Se pueden hacer peticiones de artículos de revista localizables tanto en el fondo propio de la Hemeroteca, como en fondos ajenos, a través del Centro de Documentación de la Biblioteca, artículo 15.3. apartado c).

9.7. Las revistas que se encuentren en proceso de encuadernación fuera del ICAB, estarán consultables a la Hemeroteca en un plazo máximo de 48 horas.



CAPÍTULO QUINTO

SALA MULTIMEDIA

Artículo 10. Uso de la Sala Multimedia.

10.1. Se pueden consultar los recursos electrónicos y digitales de la Biblioteca en esta Sala, así como también se puede acceder a Internet.

10.2. Esta sala es de uso exclusivo para las personas colegiadas, asociados/as, alumnos/as de la EPJ, del Campus ICAB y "Amigos de la Biblioteca".

Artículo 11. Servicios de consulta y registro.

11.1. La consulta es gratuita. La impresión y la grabación de información se cobrarán según las tarifas vigentes. No se permite el envío por correo electrónico de esta información.

11.2. La Junta de Gobierno del ICAB fijará, a propuesta de la Dirección de la Junta de Gobierno, los límites máximos de registro de contenidos por sesión.

11.3. Cualquier orden de impresión se cobrará, aunque haya sido efectuada por error.

CAPÍTULO SEXTO

BIBLIOTECA DIGITAL

Artículo 12. Finalidad del servicio.

La Biblioteca digital ofrece el acceso a aquellos recursos electrónicos y/o digitales que el Centro adquirió para facilitar la consulta de libros, revistas y otros documentos desde cualquier dispositivo electrónico, a cualquier hora y en cualquier lugar.

Artículo 13. Recursos que integran la Biblioteca digital.

La Biblioteca digital está formada por libros, artículos doctrinales y revistas a texto completo accesibles de manera remota. También forman parte de este apartado los "Dosieres Temáticos" elaborados por la Biblioteca, la Colección histórica, formada por las obras jurídicas más antiguas y otros contenidos digitales: doctrina, legislación o jurisprudencia



CAPÍTULO SÉPTIMO

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 14. Tipos de información y búsqueda

14.1. El Centro de Documentación de la Biblioteca ofrece la posibilidad de solicitar todo tipo de información jurídica: bibliográfica, legislativa, jurisprudencia y de formularios o modelos.

14.2. Las búsquedas pueden ser de distintos tipos:

- a) puntuales y concretas, es decir, cuando se dispone de todos los datos necesarios para su localización (fecha de publicación, número de disposición...).
- b) complejas, aquellas que por sus características (novedad, extensión, ambigüedad, complejidad, etc.) necesitan una búsqueda más esmerada y laboriosa por parte del personal de la Biblioteca.
- c) petición de artículos de revista determinados que se encuentren o no en el fondo de la Biblioteca.

Artículo 15. Funcionamiento del servicio.

15.1. La petición se puede efectuar por escrito en las propias dependencias de la Biblioteca, o mediante los formularios de la página web. La respuesta será enviada por el medio que solicite la persona colegiada o, en su defecto, por el mismo medio en que se haya realizado la petición.

15.2. El coste de los servicios es el previsto en las tarifas vigentes.

15.3. El tiempo máximo de respuesta según la tipología de la búsqueda será:

- a) puntuales y concretas:
 - urgente: un plazo de respuesta máximo de 2 horas.
 - ordinaria: con un plazo de respuesta máximo de 48 horas (de lunes a viernes).
- b) complejas: tiempo de respuesta máximo de 48 horas (de lunes a viernes)
- c) petición de artículos doctrinales:



- a. la documentación localizable en el fondo de la Biblioteca tiene un plazo de respuesta de 48 horas (de lunes a viernes).
- b. la documentación no localizable en el fondo propio de la Biblioteca se obtendrá en un plazo de tres a cinco días (de lunes a viernes).

15.4. La Biblioteca no responde de la exactitud de los datos facilitados, ni se hace responsable de los posibles retrasos o errores en las respuestas por problemas técnicos.

CAPÍTULO OCTAVO

SERVICIO DE PRÉSTAMO

Sección primera

Préstamo

Artículo 16. Finalidad del servicio.

El objetivo del servicio de préstamo es facilitar la consulta del fondo bibliográfico de la Biblioteca fuera de sus propios locales.

Artículo 17. Material sometido a préstamo.

Todo el material bibliográfico puede ser prestado, excepto:

- a) obras anteriores a 1950.
- b) obras de referencia (formularios, enciclopedias, diccionarios, catálogos y similares).
- c) textos de legislación y/o jurisprudencia.
- d) revistas y publicaciones periódicas en general.
- e) los documentos que la Dirección de la Biblioteca excluya del servicio de préstamo, en atención a las necesidades del servicio.
- f) libros agotados.

Artículo 18. Alcance del servicio.

18.1. Podrán beneficiarse del servicio de préstamo los/las colegiados/as, asociados/as y los/las alumnos/as de la Escuela de Práctica Jurídica o del Campus durante el curso lectivo.

18.2. El máximo número de documentos que se pueden retirar es tres siempre y cuando sean de temática diferente.



18.3. La duración general del préstamo es de siete días las obras jurídicas y de veinte días las no jurídicas.

18.4. Los libros excluidos de préstamo o préstamo restringido se dejarán 24 horas.

18.5. Las obras prestadas en soporte papel se podrán renovar hasta tres veces, siempre y cuando no conste solicitud de reserva sobre la obra.

Artículo 19. Normas del servicio.

19.1. Las obras que, en un momento determinado estén prestadas se pueden reservar. La reserva de un libro que no sea retirada a los dos días quedará cancelada.

19.2. El préstamo en las Delegaciones consiste en el envío de la obra solicitada, por correo interno, a la sede territorial indicada.

19.3. El retorno del préstamo puede hacerse presencialmente en la Biblioteca, o en los buzones instalados en las distintas sedes colegiales y en las Delegaciones.

19.4. El horario del servicio de préstamo es de 9 a 19:45 horas de lunes a viernes, excepto el mes de agosto que es de 9 a 13:45 horas.

19.5. La falta de retorno de los libros en el plazo establecido comportará, en primer lugar, una reclamación por parte de la Biblioteca.

19.6. A partir de una semana de retraso se aplicará el bloque del servicio de préstamo al usuario durante un período proporcional al número de días transcurridos.

19.7. La obra se considerará perdida una vez transcurridos dos meses desde la fecha del préstamo sin llevar a cabo la devolución. 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. Hasta que no liquide el cargo el usuario no podrá utilizar el servicio de préstamo.

19.8. La falta de devolución reiterada comportará la suspensión, provisional o definitiva, de la condición de usuario de este servicio.

Sección segunda

Préstamo de libros electrónicos

Artículo 20. Finalidad del servicio

El objetivo del préstamo de libros electrónicos es facilitar la consulta del libro desde cualquier dispositivo electrónico, a cualquier hora y en cualquier lugar.



Artículo 21. Alcance y normas del servicio.

- 21.1. El servicio es exclusivo para las personas colegiadas y asociadas del ICAB.
- 21.2. El número máximo de documentos que se pueden prestar es dos.
- 21.3. La duración del préstamo es de siete días.
- 21.4. Las obras que en un momento determinado estén prestadas se pueden reservar.
- 21.5. Los documentos en acceso abierto no se contemplan en este servicio.

Sección tercera

Préstamo sin desplazamiento

Artículo 22. Finalidad del servicio

El objetivo del préstamo sin desplazamiento es enviar al despacho o domicilio de los colegiados y colegiadas los documentos prestados a cualquier localidad, tanto en Barcelona ciudad, provincia u otras comunidades autónomas como en el extranjero. El coste del servicio será según las tarifas vigentes.

Artículo 23. Alcance y normas del servicio.

- 23.1. El servicio es exclusivo para las personas colegiadas y asociadas del ICAB.
- 23.2. Sólo podrán enviarse mediante este servicio documentos que sean prestables. El resto de las condiciones del préstamo (duración, número de documentos, sanciones) son las mismas que si se tratara de un préstamo general.
- 23.3. Cualquier entrega en ausencia será considerada como una entrega realizada.

Sección cuarta

Préstamo interbibliotecario

Artículo 24. Finalidad del servicio.

El objetivo del préstamo interbibliotecario es facilitar la consulta de los fondos de otras bibliotecas para nuestros colegiados y colegiadas..

Artículo 25. Alcance y normas del servicio.

- 25.1 El servicio es exclusivo para los/las colegiados/as y asociadas del ICAB.



25.2. El número máximo de documentos que se pueden prestar es dos.

25.3. La duración del préstamo será de 20 días. El resto de condiciones serán las mismas que si se tratara de un préstamo general.

25.4. Este servicio es gratuito para las personas colegiadas y asociadas.

CAPÍTULO NOVENO

DIFUSIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 26. Finalidad del servicio.

La Biblioteca dispone de un servicio de alerta de las novedades legislativas, jurisprudenciales y bibliográficas incorporadas al catálogo que permite al usuario estar al día de toda la documentación recibida en la Biblioteca relativa a su ámbito de especialización.

Artículo 27. Alcance y funcionamiento.

Pueden ser usuarios del servicio todas las personas colegiadas o asociadas del ICAB que dispongan de correo electrónico, previa suscripción gratuita.

CAPÍTULO DÉCIMO

SERVICIO DE SUMARIOS ELECTRÓNICOS DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Artículo 28. Finalidad del servicio.

La Biblioteca dispone de un servicio de alertas de sumarios electrónicos de revistas.

Artículo 29. Alcance y funcionamiento.

Pueden ser usuarios del servicio todas las personas colegiadas o asociadas del ICAB previa suscripción gratuita.



CAPÍTULO UNDÉCIMO FONDO DE ANTICUARIA

Artículo 30. Documentos que integran el fondo de anticuaria.

Constituyen el Fondo de anticuaria y patrimonial todos aquellos volúmenes anteriores a 1901. Existen dos grandes colecciones, una desde los inicios del siglo XI hasta 1821 y otra que abarca el resto del siglo XIX.

Artículo 31. Normas del servicio.

31.1. Solamente se permite consultar un libro a la vez.

31.2. En caso de existencia de dos ediciones de la misma obra siempre se traerá para consulta la más tardía, o la copia digitalizada.

31.3. Para la conservación de este fondo sólo se permite utilizar como material lápiz y folios sueltos.

31.4. Está prohibida toda reproducción por sistema de fotocopias, o fotografías con móviles y únicamente se podrá reproducir por sistemas digitales propios de la institución.

CAPÍTULO DUODÉCIMO SERVICIO DE REPROGRAFÍA Y DIGITALIZACIÓN

Artículo 32. Funcionamiento del servicio.

32.1. El Servicio de Reprografía permite fotocopiar el material impreso posterior a 1901. Respecto a las obras anteriores se puede solicitar una copia digitalizada que se cobrará según las tarifas vigentes.

32.2. Las fotocopadoras funcionan en régimen de autoservicio.

32.3. El Servicio de Digitalización del fondo anterior a 1900 se realiza bajo demanda.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Las personas colegiadas que dejen de ser miembros de la Corporación, por baja voluntaria o forzosa, no podrán utilizar la Biblioteca desde el momento que esta baja sea efectiva.



Segunda. Las personas colegiadas y todo usuario autorizado han de respetar la legislación vigente reguladora de los derechos de autor.

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

Cuarta. La Junta de Gobierno designará, entre sus miembros, un Bibliotecario, que ejercerá su mandato durante cuatro años y le informará de los asuntos de la Biblioteca.

Quinta. Corresponde al personal de la Biblioteca, a la Dirección y a la Junta de Gobierno del Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona velar por el cumplimiento de este Reglamento y tomar las medidas oportunas para la buena prestación de los servicios.

Sexta. Al margen de los servicios ya previstos, la dirección de la Biblioteca, de conformidad con la Junta de Gobierno, podrá crear nuevos. En cualquier caso, estos nuevos servicios se regirán por los principios de funcionamiento general descritos en el artículo 2 del presente reglamento.

Séptima. La Junta de Gobierno podrá modificar en cualquier momento tanto las tarifas vigentes por los servicios de Biblioteca como los límites de registro de contenidos que se prevén en el artículo 11.2. Estas tarifas serán publicadas en la página web colegial.

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 al día siguiente de su publicación en la página web colegial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el Reglamento de la Biblioteca aprobado por la Junta de Gobierno del Il·lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2010.

