



RED  
DE  
BIBLIOTECAS

## REGLAMENTO PROVISIONAL DEL SERVICIO DE PRESTAMO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL ARZOBISPADO DE GRANADA

### CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

Título	<b>REGLAMENTO PROVISIONAL DEL SERVICIO DE PRESTAMO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL ARZOBISPADO DE GRANADA.</b>
Autor	Inmaculada Vicente
Elaborado	Dirección técnica. Pendiente Arzobispo
Descripción	

### HISTORICO DEL DOCUMENTO

Versión	Nº Páginas	Fecha	Origen del cambio
1	6	8.12.2014	

#### RED DE BIBLIOTECAS DE LA ARCHIDIOCESIS DE GRANADA

Biblioteca Diocesana de Granada. Oficina Central  
Paseo de Cartuja 49 | 18011 GRANADA  
T. (+34) 958 160 978 (ext. 107) | F. (+34) 958 185 023  
bibliotecas@diocesisgranada.es  
<http://bibliotecas.archidiocesisgranada.es>



## 0. PREÁMBULO

El servicio de préstamo de la Biblioteca Diocesana de Granada tiene como objetivo facilitar la consulta y el acceso a los fondos bibliográficos permitiendo que los usuarios puedan llevarse documentos fuera de las instalaciones de la Biblioteca, según las condiciones recogidas en éste Reglamento provisional. La presente normativa tiene como objetivo fomentar el uso de estos fondos y garantizar la conservación de los mismos.

Todas las bibliotecas de los centros académicos de la Archidiócesis de Granada ponen sus fondos bibliográficos a disposición de los usuarios reconocidos como tales en el Artículo 2 de este Reglamento provisional de préstamo.

Seminario Diocesano de Granada  
Instituto de Filosofía "Edith Stein"  
Instituto de Teología "Lumen Gentium"  
Centro de Magisterio "La Inmaculada"

Las bibliotecas cuyos fondos se excluyen de préstamo a domicilio, permitiéndose solamente la consulta en sala son:

La Biblioteca de la Abadía del Sacromonte  
La Biblioteca auxiliar del Archivo Histórico Diocesano de Granada  
La Biblioteca Arzobispal de Granada  
La Biblioteca Histórica del Seminario Diocesano de Granada  
La Biblioteca de la Capilla Real de Granada  
La Biblioteca de la Catedral de Granada  
La Biblioteca del Centro Internacional para el Estudio del Oriente Cristiano (ICSCO)

## ARTICULO 1. FONDOS

**Art. 1.1.** Podrán solicitarse en préstamo domiciliario todos los fondos bibliográficos excepto:

- Publicaciones periódicas y material especial anexo.
- Obras de referencia.
- Mapas, planos y microfichas.
- Manuales que se consideren deban estar disponibles para su consulta en sala.
- Obras anteriores a 1858
- Obras de singular valor por sus características tipográficas, su encuadernación o ilustraciones.
- Tesis no publicadas.
- Proyectos fin de carrera
- Obras agotadas.
- Todas aquellas obras, que sin pertenecer a ninguna de las categorías anteriores, la Dirección de la Biblioteca considere oportuno excluir.



**Art. 1.2.** Los ejemplares que no puedan ser objeto de préstamo domiciliario podrán disponerse:

- a) En régimen de consulta en sala, con libre acceso del usuario en las salas de lectura.
- b) En régimen de préstamo en sala, para aquellas obras, ubicadas en depósito cerrado, cuyas especiales características desaconsejen su salida del recinto de la Biblioteca y que servirán exclusivamente para su consulta en las Salas de Lectura de la Biblioteca.

## **ARTICULO 2. USUARIOS**

### **2.1. Usuarios tipo A:**

- 2.1.1. Alumnos de grado de los Centros académicos y de Estudio de la Archidiócesis.
- 2.1.2. Antiguos alumnos de los Centros académicos y de Estudio de la Archidiócesis.
- 2.1.3. Seminaristas y sacerdotes del Arzobispado de Granada.
- 2.1.4. Alumnos de Centros Adscritos.
- 2.1.5. Alumnos de Centros Académicos y de Estudio de otras Diócesis.
- 2.1.6. Alumnos de las Universidades de la Iglesia Católica española, siempre que lo acrediten.
- 2.1.7. Estudiantes de programas de intercambio con otras Universidades o Instituciones, siempre que tengan acuerdos suscritos con los Centros Académicos de la Diócesis.
- 2.1.8. Miembros de otras Instituciones con las que los Centros Académicos y de estudio hubieran establecido algún convenio.

### **2.2. Usuarios tipo B:**

- 2.2.1. Alumnos de Doctorado/Máster.
- 2.2.2. Profesores de los Centros Académicos y de Estudio de la Archidiócesis.
- 2.2.3. Profesores eméritos.
- 2.2.4. Profesores de Centros Adscritos.
- 2.2.5. Profesores de Centros Académicos de otras Diócesis, siempre que lo acrediten.
- 2.2.6. Profesores de las Universidades de la Iglesia Católica española, siempre que lo acrediten.
- 2.2.7. Becarios de formación.

### **2.3. Usuarios tipo C:**

- 2.3.1. Investigadores acreditados oficialmente que hayan solicitado el carné en alguno de nuestros centros.
- 2.3.2. Personal de Administración y Servicios
- 2.3.3. De forma excepcional serán usuarios extraordinarios, las personas que sean avaladas por una autoridad, un sacerdote o un profesor de la Diócesis.

### **2.4. Usuarios tipo D :**

- 2.4.1. Entidades
- 2.4.2. Proyectos de de investigación

**Art. 2.5.** Podrán existir también usuarios sin ningún tipo de vinculación con el Arzobispado que podrán adquirir la condición de usuarios equiparándolos a los usuarios tipo A por medio de una autorización del Director de la Biblioteca y por motivos justificados.

## Art. 2.6. Formalización del préstamo

Todo usuario, para hacer uso del servicio de préstamo habrá de poseer el correspondiente documento acreditativo (personal e intransferible) que adopte la Biblioteca de cada centro e identificarse con el.

Para la consulta en sala de los fondos no dispuestos en libre acceso, se requerirá la entrega de cualquier documento original acreditativo y reconocido (DNI, tarjeta de investigador, ...)

## ARTICULO 3. DE LAS CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

**Art. 3.1.** Las condiciones de préstamo (número de volúmenes, duración, reservas y renovaciones) se establecen según las siguientes modalidades:

### A) PRESTAMO GENERAL

Grupo	Volúmenes	Período de préstamo	Renovaciones	Reservas
A	3	7	2	2
B	10	30	2	5
C	10	15	2	5
D	No limitado	60	Sin renovación	
Grupo	Audiovisuales	Período de préstamo	Renovaciones	Reservas
A	3	7	2	2
B	3	14	2	2
C	3	7	2	2
D	No limitado	60	Sin renovación	

El usuario podrá realizar renovaciones y reservas automáticamente según el cuadro anterior.

La biblioteca establecerá períodos de préstamo especiales para los períodos vacacionales.

### B) PRESTAMO ESPECIAL

Los profesores dispondrán de un préstamo especial por necesidades de docencia e investigación para aquellas obras adquiridas con cargo al presupuesto del Departamento. Estos libros podrán permanecer en sus despachos o en la secretaría del centro.

Grupo	Volúmenes	Período de préstamo	Renovaciones	Reservas
B	30	1 año	Automática por la Biblioteca	NO



Los libros devueltos a la Biblioteca podrán prestarse nuevamente como préstamo especial siempre y cuando sean solicitados por profesores del Departamento que los compró originalmente.

Estos documentos podrán ser solicitados por el personal de la Biblioteca cuando otro usuario los solicite en préstamo. La Biblioteca los devolverá una vez haya finalizado el préstamo al otro usuario.

### C) PRESTAMO POR HORAS

Los profesores de los centros académicos de la Archidiócesis podrán disponer de 3 volúmenes (con independencia del tipo de documento excepto las publicaciones periódicas) para utilizarlos en concepto de préstamo para clases. La devolución del préstamo se realizará en el mismo día.

Grupo	Volúmenes	Período de préstamo	Renovaciones	Reservas
B	3	Devolución en el día	NO	NO

## ARTICULO 4. RESERVAS

**Art. 4.1.** Es posible hacer reservas, entendiéndose como tal la posibilidad de solicitar por adelantado un documento del catálogo que en el momento de la consulta esté prestado.

**Art. 4.2.** Se podrán reservar un máximo de dos y 5 ejemplares dependiendo del tipo de usuario y tipo de documento, según consta en el **art. 3.1. Préstamo general.**

**Art. 4.3.** La biblioteca comunicará en qué momento el documento objeto de reserva está a disposición del usuario, que dispondrá de dos días para recogerlo.

**Art. 4.4.** Un usuario podrá cancelar una reserva, siempre antes de que el ejemplar esté disponible. La no recogida reiterada conllevará sanción, en los términos expresados en el art. 5.2. e)

## ARTICULO 5. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS Y SANCIONES

**Art. 5.1.** Todo usuario es responsable de los documentos mientras están en su poder. El uso del servicio de préstamo implica la aceptación de las normas recogidas en este documento.

**Art. 5.2.** Con objeto de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio, y para corregir las posibles desviaciones en su uso en beneficio de toda la comunidad diocesana y universitaria se establecen las siguientes sanciones:

- a) En caso de pérdida o deterioro grave del material bibliográfico o documental, el usuario estará obligado a la reposición de la misma obra o de otra de similares características. Hasta que esto no se cumpla el usuario no podrá utilizar el servicio de préstamo.
- b) El retraso en la devolución de las obras en préstamo supondrá como sanción un periodo igual al doble del número de días de retraso de cada ejemplar. En el caso del préstamo por horas, cada hora de retraso supondrá 2 días de sanción.
- c) En caso de hurto o daños deliberados sobre los fondos o material de la biblioteca se impondrá un año de sanción.



RED  
DE  
BIBLIOTECAS

- d) No se impondrá sanción alguna en los casos de imposibilidad de devolución debidamente justificados.
- e) El sistema sancionará a los reincidentes en no recoger ejemplares reservados con quince días de suspensión del préstamo por cada tres reservas no recogidas.

**Art. 5.3.** La Biblioteca Diocesana de Granada se reserva el derecho de tomar otro tipo de medidas para situaciones específicas o reiteradas, que interfiriesen o alterasen de una u otra forma el buen funcionamiento del préstamo, de la conservación de los fondos o del mantenimiento de las instalaciones de la biblioteca.

## **DISPOSICION FINAL**

Las presentes normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Arzobispado de Granada”, previa aprobación por los Órganos de gobierno de la Diócesis.