

BIBLIOTECA Peter-Hans KOLVENBACH

REGLAMENTO

I. MISIÓN - VISIÓN - OBJETIVOS

Artículo 1 °: Visión. Para el año 2022 la Biblioteca "Peter Hans Kolvenbach" de la Curia General de la Compañía de Jesús será una biblioteca abierta a todos aquellos que comparten la historia y la espiritualidad de la Compañía de Jesús.

Artículo 2: Misión.

Somos una obra apostólica de la Curia General compuesta por jesuitas y laicos que ofrece un servicio bibliográfico de excelencia para los interesados en la lectura y la investigación científica sobre el amplio patrimonio cultural y espiritual de la Compagnia de Jesús.

Queremos poner a disposición este patrimonio espiritual, filosófico y teológico, histórico, científico, artístico y cultural de la Compañía de Jesús.

Contamos con la riqueza bibliográfica de libros escritos por los jesuitas y libros sobre el Compañía escrita por jesuitas y otros autores; contamos con la experiencia intelectual de Compañía de Jesús, los medios tecnológicos y las cualidades humanas de las personas que pertenecen al equipo de la biblioteca de la Curia General.

Artículo 3: Objetivos.

1. Ofrecer un servicio de excelencia para lectores e investigadores que utilizan el Biblioteca.
2. Realizar una gestión efectiva que garantice el orden, la conservación, la protección, la actualización y la adquisición de material bibliográfico.
3. Dar a conocer la riqueza bibliográfica de la universal Compañía de Jesús.
4. Crear redes de comunicación inter-bibliográficas con instituciones a nivel mundial y de Roma en particular.

II. GENERALIDADES

Artículo 4: Nombre: La unión de las antiguas bibliotecas: "Biblioteca Histórica de la Compañía de Jesús "y" Biblioteca del Padre General ", a partir de 2017 llevará su nombre de: Biblioteca *Peter Hans Kolvenbach* de la Curia General de los Jesuitas.

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5: El organigrama de la biblioteca está compuesto por: una Comisión, un Director, bibliotecarios profesionales y ayudantes para la secretaría y el servicio general.

Artículo 6: La Comisión es nombrada por el Padre General.

Artículo 7: El Director es nombrado por el P. General de acuerdo con las sugerencias de la Comisión.

Artículo 8: El personal de la biblioteca es nombrado por el Director de acuerdo con las normas de la Oficina de Recursos Humanos de la Curia General.

IV. COLECCIONES

Artículo 9: La Biblioteca de la Curia General de los Jesuitas consta de los siguientes grandes secciones:

- Sección de libros escritos por los jesuitas.
- Secciones históricas sobre la Compañía de Jesús
- Sección de libros antiguos.
- Sección de publicaciones periódicas (Revistas).

V. SERVICIOS

Artículo 10 °: la biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- **Sala de consulta** con computadora para consulta bibliográfica.
- **Información** a usuarios con servicios de asistencia y de referencia.
- **Préstamo** de libros solo a los jesuitas que residen en la Curia General.
- **Especiales:** fotocopias y escaneos de fragmentos de los volúmenes, artículos, con limitaciones y de conformidad con las reglamentaciones nacionales e internacionales vigentes sobre derechos de autor y derechos de propiedad.

VI. USUARIOS

Artículo 11: Se consideran usuarios de la Biblioteca: 1) Jesuitas de la Curia General, 2) Jesuitas que no pertenecen a la Curia General y 3) Sacerdotes, Religiosos, religiosos y laicos en general.

Artículo 12: Todos los usuarios deben conocer y cumplir con el reglamento particular para el uso de la Biblioteca.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 13: Derechos.

- Recibir atención cordial y profesional por parte del personal de la Biblioteca.
- Recibir una atención eficiente y rápida, en la prestación del servicio de Biblioteca, a las solicitudes específicas de cada uno de los usuarios .
- Obtener información completa sobre el funcionamiento y el reglamento de cada servicio.
- Disponer de un ambiente tranquilo y silencioso para la lectura, el estudio y la investigación.

Artículo 14: Deberes.

- Tener un comportamiento respetuoso con el personal de la biblioteca y con los otros usuarios de la misma.
- Abstenerse de introducir comida y bebida; no fumar ni hacer actividades que perturben la tranquilidad en el espacio de la Biblioteca.
- Respetar el silencio en el espacio de la Biblioteca para facilitar el trabajo del usuarios.
- Usar de manera apropiada el material bibliográfico, aparatos electrónicos y el material de la Biblioteca.
- Aceptar las sugerencias del personal de servicio de la Biblioteca por lo que se refiera al comportamiento y uso de la Biblioteca.
- Tomar nota de que el préstamo de material bibliográfico es para uso estricto personal e intransferible.
- Devolver el material bibliográfico de acuerdo con las instrucciones que regulan la devolución.
- Comunicar oportunamente la pérdida o el deterioro del material bibliográfico o de los aparatos electrónicos de la Biblioteca.
- En caso de un eventual daño al material bibliográfico se deberá pagar una multa por el daño.
- Acepte cualquier control de las bolsas / mochilas a la salida de la Biblioteca.
- Respetar el reglamento que se aplica a cada uno de los servicios de la Biblioteca.

VIII. HORARIO DE SERVICIOS.

Artículo 15: La Biblioteca está abierta al público de lunes a viernes en el horario de 9.00 a 12.45 y de 14.00 a 16.45 horas.

Artículo 16: Los jesuitas de la Curia General están equipados con una llave especial, por lo tanto,

pueden usar la Biblioteca en cualquier momento del día o de la noche, incluido el fin de semana.

IX. CONDICIONES DE PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES.

Artículo 17: La Biblioteca otorga préstamos, de manera excepcional, de su material bibliográfico y de sus colecciones, sólo para iniciativas científicas o eventos importantes.

Artículo 18: El organismo solicitante debe suministrar información sobre el proyecto científico de la muestra, especificar fechas, indicar lugar de la exposición, especificar la forma de custodia y del control climático del material.

Artículo 19: La solicitud de préstamo debe dirigirse al Director de la Biblioteca; en ella deben especificarse todas las medidas de seguridad provistas en el lugar de exposición, con especial atención a:

- temperatura (entre 15 y 20 grados centígrados).
- humedad relativa (entre 50% y 60%).

- tipo de iluminación en el ambiente y en las ventanas.
- sistemas de alarma contra incendios y antirrobo (presencia y características)

Para este fin, el formulario debe ser completado, firmado y devuelto a la Biblioteca.

Debe estar garantizada la supervisión las veinticuatro horas del día por parte del personal idóneo o por telecámaras.

Artículo 20: Los escaparates deberán estar provistos de cierre de seguridad e incluso alarmas, en la eventualidad de que contengan material raro y valioso; la exposición de los volúmenes se debe realizar en un plano horizontal o ligeramente inclinado; queda totalmente prohibido el posicionamiento vertical de los libros.

Artículo 21: La duración total del préstamo es máximo de tres meses. Las obras se entregarán diez días antes de la inauguración de la exposición y deberán ser devueltas a la Biblioteca inmediatamente después del cierre de la exposición.

Artículo 22 °: La Biblioteca establece el valor del seguro de cada una de las obras. La institución solicitante es responsable de cualquier daño sufrido por las obras del cual debe responder a la Biblioteca. La institución solicitante deberá contratar una póliza de seguro a su favor de la Biblioteca según la fórmula "clavo a clavo", contra todo tipo de riesgos -ninguno excluido- y debe entregarla a la Biblioteca al menos 7 días antes de retirar las obras. No se permite ninguna posibilidad de recurso contra el transportista o el embalador de las obras. El valor asegurado debe indicarse para cada pieza; no se aceptan pólizas generales.

Artículo 23: El embalaje y el transporte de las obras consignadas en préstamo debe llevarse a cabo por un promotor (empresa especializada en el transporte de obras de arte); la Biblioteca se reserva el derecho de verificar la idoneidad del embalaje, de la modalidad y condiciones del transporte.

Artículo 24: Las obras solo podrán exhibirse en salas destinadas a la muestra y no deben ser removidas de tales locales. No está permitida intervención alguna de restauración. Las obras deben ser devueltas en la misma condición en que han sido prestadas.

Artículo 25: Para cualquier tipo de reproducción (y / o comercialización de reproducción) de las obras de la Biblioteca, es necesaria una autorización escrita de la misma. Cada obra debe ser mencionada, ya sea en las áreas de exposición o en el eventual catálogo, con la siguiente redacción: *Peter-Hans Kolvenbach Curiae Societatis Iesu* – Roma, collocazione...". - Roma, ubicación ... ". El organismo solicitante debe entregar, para fines de exposición, 3 copias gratuitas del catálogo de la exposición.

Roma 15 de septiembre de 2017

Director Biblioterca P-H Kolvenbach