



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I - Res. CM N° 675 /2007

Reglamento de la Biblioteca del
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
“Dr. Alfredo Colmo”

OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer normas para regular los servicios que se brindan en la Biblioteca como Unidad de Información, la conservación y preservación de los materiales, patrimonio de la misma.

CAPÍTULO I

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 1. Servicios que brinda la Biblioteca.

- a) consulta en sala;
- b) catálogo en línea;
- c) préstamo a domicilio;
- d) préstamo interbibliotecario;
- e) servicio de referencia;
- f) servicio de búsquedas de bibliografía, publicaciones, doctrina, jurisprudencia, y normativas;
- g) acceso a computadoras para la búsqueda de información.

Artículo 2. Extensión del servicio.

- 2.1. La Biblioteca del Poder Judicial presta servicios a los magistrados, funcionarios, empleados y público en general.
- 2.2. El público en general puede realizar consultas solamente en la sala de lectura, previa presentación en forma indistinta, del documento de identidad o credenciales profesionales. Estos documentos deben ser conservados por el personal de la Biblioteca mientras dure la consulta.

CAPÍTULO II

MATERIAL DE CONSULTA EN SALA Y PRÉSTAMOS A DESPACHO O DOMICILIO

Artículo 3. Material de consulta en sala exclusivamente.

- 3.1. Se consultan en sala:
 - 3.1.1. Ejemplares únicos
 - 3.1.2. Ejemplares agotados
 - 3.1.3. Obras de referencia
 - 3.1.4. Libros y colecciones valiosas
 - 3.1.5. Publicaciones periódicas
 - 3.1.6. Material en soporte informático



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- 3.2. Excepcionalmente, dicho material puede darse en préstamo a un magistrado o funcionario por cuarenta y ocho (48) horas. Si el préstamo se solicitare en víspera de uno o más días inhábiles, la devolución del correspondiente ejemplar debe hacerse indefectiblemente dentro del siguiente día hábil.

Artículo 4. Préstamos a despacho o domicilio. Beneficiarios.

- 4.1. El material no comprendido en el artículo 3 puede ser dado en préstamo a magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A. Los ejemplares son entregados por el personal de la Biblioteca. El usuario o quien en su nombre retire el material, debe firmar el correspondiente comprobante de préstamo. Los préstamos son personales e intransferibles.
- 4.2. En el caso de magistrados, funcionarios y empleados de planta permanente o transitoria que retiren material por interpósita persona, deben enviar autorización por escrito firmada, con sello oficial aclaratorio. El funcionario requirente será responsable del material retirado. La Biblioteca conserva la autorización con la firma y sello aclaratorio, que se adjuntará al comprobante de préstamo.
- 4.3. A los usuarios de otras unidades de información con los cuales esta biblioteca tenga convenio de reciprocidad.

Artículo 5. Cantidad de ejemplares

Los usuarios indicados en el artículo 4º, podrán solicitar simultáneamente en préstamo hasta un máximo de cuatro (4) ejemplares.

Artículo 6. Comprobante de préstamo

- 6.1. Debe contener:
- 6.1.1. Los datos identificatorios de la obra,
 - 6.1.2. Fecha de entrega,
 - 6.1.3. Fecha de devolución,
 - 6.1.4. Apellido y nombre del requirente,
 - 6.1.5. Dependencia en la que presta servicios.
 - 6.1.6. Firma de quien retira el material.
 - 6.1.7. La advertencia al usuario que si se omitiere la devolución del material dentro de los plazos previstos en el artículo 8 del presente, será pasible de las sanciones previstas en los artículos 13 y 14.
- 6.2. Devuelto el material a la Biblioteca, deberá asentarse dicha devolución en el comprobante mencionado. Se entregará al usuario la parte del comprobante donde conste su firma.

Artículo 7. Cuidado del material en préstamo.

Los usuarios están obligados a cuidar el material que se facilite en consulta y serán responsables del daño que le ocasionen, conforme lo estipulado en el artículo 15. Asimismo, deben denunciar a la Jefatura de Biblioteca cualquier deterioro que adviertan en los ejemplares que consulten, en el momento de recibirlos. En todos los casos, se presume que el material ha sido entregado por la Biblioteca en óptimas condiciones de conservación.

Artículo 8. Plazo de préstamo.

- 8.1. Los ejemplares que no estén incluidos entre los mencionados en el artículo 3, pueden ser



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

prestados por un término de hasta de cinco (5) días hábiles. Si el préstamo se solicitare en víspera de uno o más días inhábiles, la devolución del correspondiente ejemplar debe hacerse indefectiblemente dentro del siguiente día hábil.

- 8.2. El plazo puede renovarse por igual término siempre que dicho material no hubiera sido reservado por otro usuario. La renovación puede ser efectuada personalmente en la Biblioteca o por correo electrónico y hasta el día del vencimiento del préstamo.

Artículo 9. Denegación o revocación del préstamo

- 9.1. Toda solicitud de préstamo de material o renovación del mismo, podrá ser denegada a criterio de la Jefatura de Biblioteca.
- 9.2. La biblioteca se reserva el derecho de suspender un préstamo otorgado, y solicitar en cualquier momento la devolución de todo o parte del material prestado. La solicitud de devolución del material se podrá realizar en forma personal, telefónica, por correo electrónico, o cualquier otra vía que se considere conveniente. A partir de dicha comunicación, el usuario debe devolver en forma inmediata conforme el caso.

CAPITULO III

DE LOS PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

Artículo 10.

Sólo se podrá realizar préstamos interbibliotecarios a las unidades de información con las que se establezca el convenio de reciprocidad, o con las bibliotecas de carácter público relacionadas con la temática del Derecho y las Ciencias Jurídicas, bajo las condiciones establecidas en el Convenio respectivo. En caso de pérdida o extravío rige lo estipulado para el préstamo a domicilio.

Artículo 11.

El préstamo interbibliotecario debe ser solicitado mediante nota. Deberá completarse un formulario donde conste los datos de la entidad solicitante, la identificación de la obra requerida y el compromiso de reparar en caso de pérdida o deterioro. El préstamo deberá ser autorizado por la Jefatura de la Biblioteca por escrito.

Artículo 12.

En todos los casos de solicitud de un préstamo interbibliotecario los costos y responsabilidad del traslado corresponden a la biblioteca solicitante.

CAPÍTULO IV

SANCIONES

Artículo 13. Demora en la devolución.

- 13.1. Si el plazo se encontrara vencido no podrá solicitarse otra obra en préstamo hasta la devolución de la/s obra/s en poder del usuario.



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- 13.2. El usuario que no proceda a la devolución en término será suspendido para retirar material por un plazo de treinta (30) días.
- 13.3. Cuando la demora supere los treinta (30) días, la suspensión se extenderá por el término de cuarenta y cinco (45) días.
- 13.4. En los casos en que supere los sesenta (60) días o a partir de la tercer demora registrada, corresponderá tres (3) meses de suspensión.
- 13.5. En todos los supuestos, el plazo de suspensión comienza a correr a partir del día en que se efectivice la devolución del material.

Artículo 14. Falta de devolución.

- 14.1. Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el artículo anterior, transcurridos sesenta (60) días contados a partir del vencimiento del plazo de préstamo, debe efectuarse el reclamo por escrito al usuario, para que en el término de diez (10) días proceda a la devolución del material adeudado.
- 14.2. En caso que el usuario no diera satisfacción al reclamo, la Jefatura de Biblioteca pondrá en conocimiento a su superior a fin de la remisión de las actuaciones a la Comisión de Disciplina y Acusación.

Artículo 15. Extravío o deterioro.

- 15.1. En caso de que el usuario denuncie el extravío o deterioro del material retirado en préstamo, deberá reponer un ejemplar sin uso, de idénticas características en cuanto a autor, título, editorial, edición y año, dentro del término de diez (10) días de cursado dicho aviso. Una vez vencido ese plazo se procederá conforme lo estipulado en el artículo 14.2 y se le aplicará la sanción prevista en artículo 13.4 del presente
- 15.2. No podrá, bajo ningún concepto, reponer una obra que corresponda a una edición anterior a la otorgada en préstamo.
- 15.3. Cuando se tratara de volúmenes de colección que no puedan ser adquiridos individualmente, el usuario deberá comprar toda la obra.
- 15.4. Cuando la obra cuya restitución se persigue no se encontrara en plaza, la Jefatura de Biblioteca sugerirá títulos alternativos que puedan suplantar a los que deban reponerse y se hará constar además, las características, lugar de posible adquisición y todo otro dato relevante.

Artículo 16. Notificación.

Las sanciones serán notificadas por escrito al usuario, en forma personal o en la dependencia en que presta servicios.

CAPÍTULO V

BÚSQUEDAS Y SERVICIO DE REFERENCIA



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Artículo 17. Solicitud de búsquedas y/o servicios de referencia.

- 17.1. Para solicitar búsquedas debe completarse la planilla de solicitud con nombre y apellido del solicitante, número de documento de identidad y el o los temas, normas, publicaciones, etc. que se pretende consultar. Las búsquedas se realizan teniendo en cuenta el orden en que hubieran ingresado y la urgencia de las mismas.
- 17.2. El lector puede ubicar la obra que le interesa mediante el acceso libre a los estantes, la ayuda del personal bibliotecario y/o la consulta "on line" a través del operador.

CAPÍTULO VI

COMPUTADORAS DE USO PÚBLICO

Artículo 18. Computadoras de uso público.

- 18.1. Las computadoras de uso público estarán destinadas exclusivamente al servicio de consultas de jurisprudencia, doctrina, normativas, etc.. Cualquier uso para otro destino será sancionado con la suspensión por el término de (treinta) 30 días para el uso de todos los servicios brindados por la biblioteca.
- 18.2. El usuario podrá solicitar una reserva anticipada o requerir el uso de las computadoras en el momento de necesitarlas, si las mismas estuvieran disponibles.
- 18.3. El personal administrativo de la Biblioteca tiene a su cargo el otorgamiento y control de las reservas para el uso de las computadoras. Deberá indicarse el día, hora, número de computadora asignada y nombre del usuario en un registro previsto a tal fin.
- 18.4. Los turnos se asignarán por (treinta) 30 minutos, pudiendo ampliarse el tiempo, siempre que otro usuario no se encuentre en lista de espera.
- 18.5. Si durante el turno otorgado tuviere lugar algún acontecimiento que impidiera o afectare el funcionamiento del operador o todo el sistema y no quedaren computadoras libres, se perderá el turno y/o la reserva efectuada.
- 18.6. El personal de la biblioteca posee la facultad de hacer cesar la utilización de una o todas las computadoras cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19. Desorden o inconducta.

Los asistentes a la Biblioteca que no guarden la debida compostura o que de cualquier manera alteren el orden, pueden ser excluidos por personal de la Biblioteca.

Artículo 20. Atribuciones y obligaciones del personal de la Biblioteca

- 20.1. La Jefatura de la Biblioteca y el personal administrativo de la Biblioteca serán responsables de velar por el cumplimiento del presente reglamento.



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- 20.2. La Jefatura de la Biblioteca podrá hacer excepciones en aquellos casos en que lo considere procedente, siempre y cuando estén garantizadas las condiciones de seguridad y resguardo del material bibliográfico y de consulta.
- 20.3. Toda situación no prevista en el presente Reglamento será sometida a consideración de la Jefatura de la Biblioteca.
- 20.4. La Jefatura de la Biblioteca debe comunicar a la Presidencia del Consejo, en forma periódica, la lista de morosos.

Artículo 21. De la difusión del presente Reglamento.

- 21.1. El presente reglamento debe hacerse conocer mediante su exhibición en la Biblioteca, la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en el sitio del Consejo de la Magistratura en la red Internet, para conocimiento del público en general. La solicitud de consulta, implica el conocimiento y aceptación de plena conformidad por parte de los usuarios, de las normas en él contenidas.