



REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS DEL PODER JUDICIAL

Artículo 1º. En cada Distrito Judicial funcionará una biblioteca, las cuales dependerán de la Secretaría de Superintendencia y Administración. Cada una de ellas estará a cargo de un bibliotecario con título habilitante expedido por autoridad competente.

Artículo 2º. Las bibliotecas se especializarán en Ciencias Jurídicas y Sociales, como así también en las afines a la administración de Justicia. Tendrán por finalidad organizar y mantener permanentemente actualizado amplio servicio de información referente a tales disciplinas.

Artículo 3º. Cada biblioteca llevará un inventario del material bibliográfico que le pertenece, incluido el consignado en las diversas unidades funcionales del Distrito Judicial al que pertenezcan. Todo el material deberá llevar el sello correspondiente a la biblioteca.

Artículo 4º. Los bibliotecarios que tengan a su cargo cada una de las bibliotecas deberá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Dirigir la biblioteca, cumpliendo y haciendo cumplir las normas reglamentarias vigentes, debiendo efectuar las sugerencias que crean convenientes para mejorar el servicio.

- b) Organizar los documentos que reciban para que puedan recuperarse rápida y eficazmente mediante diferentes maneras.
- c) Supervisar el trabajo del personal que desempeñe funciones en la biblioteca a su cargo, distribuyendo las tareas conforme con las necesidades y conveniencias del servicio.
- d) Llevar un inventario actualizado del material bibliográfico y un registro de lectores.
- e) Mantener permanente contacto con las editoriales y bibliotecas jurídicas, provinciales, nacionales e internacionales, con el fin de mantenerse informado sobre la existencia y contenido de las últimas publicaciones.
- f) Informar sobre la necesidad de adquirir material bibliográfico, ya sea para completar colecciones existentes, para mantenerlas actualizadas, como así también para renovar suscripciones y contratar nuevas.
- g) Mantener al día el registro de leyes nacionales y provinciales.
- h) Adoptar las medidas que estime oportunas para la mejor conservación del material que esté bajo su custodia.

Artículo 5º. El material bibliográfico será clasificado del siguiente modo:

- a) Para consulta en biblioteca.
- b) Para préstamo a término.
- c) Consignado a unidades funcionales.

Artículo 6º. Las bibliotecas habilitarán salas de lectura para la consulta del material bibliográfico. Podrán habilitarse salas especiales para los magistrados y funcionarios judiciales.

Artículo 7º. La entrada a las salas de lectura será libre. La consulta del material

solicitado se hará en presencia del encargado de la sala, en la que se observarán las siguientes reglas:

- a) El interesado en la consulta deberá previamente firmar el registro de lectores.
- b) Con excepción de las obras de consulta general el material de lectura no podrá ser retirado directamente por el lector, debiendo entregarlo el encargado de sala.
- c) Los concurrentes deben guardar compostura y silencio.
- d) Está prohibido hacer anotaciones o señales, doblar páginas o causar cualquier deterioro tanto en el material de consulta como en el mobiliario de la sala.
- e) Está prohibido fumar e ingresar a la sala con portafolios, bolsos o elementos semejantes.

Artículo 8º. El material destinado a consulta comprende las compilaciones de leyes, colecciones de jurisprudencia, colecciones de publicaciones periódicas, diccionarios, enciclopedias y obras de consulta general. Será ubicado en la sala de lectura para consulta directa de los usuarios. No podrá ser retirado a menos que medie autorización expresa de la Secretaría de Superintendencia y Administración.

Artículo 9º. El material disponible para préstamo podrá ser retirado únicamente por magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Provincia. Otros interesados podrán consultarlos en biblioteca.

Artículo 10º. Los préstamos se efectuarán por cuarenta y ocho horas, renovables previa presentación del material retirado y siempre que éste no haya sido reservado por otro interesado. El material retirado debe ser reintegrado en el plazo establecido y en el mismo estado como se recibió.

Queda prohibido efectuar marcas o señales en las obras. En caso de pérdida o notable deterioro, el usuario estará obligado a reponer la obra o el importe equivalente de su costo.

Artículo 11º. El material consignado a las diversas unidades funcionales deberá permanecer en ellas, bajo custodia y responsabilidad de sus autoridades. Su pérdida o destrucción deberá comunicarse de inmediato a la biblioteca.

Artículo 12º. Cuando al retirar material bibliográfico se advierta algún deterioro o falta, el usuario deberá informar al personal de biblioteca para eximirse de responsabilidad.

Artículo 13º. Cuando el encargado de la biblioteca note alguna infracción al presente reglamento, deberá comunicarla inmediatamente a la Secretaría de Superintendencia y Administración a fin de que arbitren las medidas que correspondan para deslindar responsabilidades.

Artículo 14º. El horario de atención de las bibliotecas será establecido según las particulares necesidades de cada Distrito Judicial.

Artículo 15º. Durante la feria judicial se practicará una limpieza general y una operación de desinfección de las bibliotecas, las cuales permanecerán cerradas mientras se efectúe la prevista desinfección.

Artículo 16º. En las bibliotecas habrá siempre elementos adecuados para extinguir focos de incendio.

Artículo 17º. Los encargados de las bibliotecas harán saber a la Secretaría de Superintendencia y Administración los inconvenientes que dificulten el cumplimiento de este reglamento y propondrán las soluciones que estimen convenientes.