

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 37/1975

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **11 días del mes de marzo de mil novecientos setenta y cinco**, reunidos en Acuerdo los Señores miembros del Superior Tribunal de Justicia; y

CONSIDERANDO:

I. Que a raíz de haberse detectado la falta de libros, debido a los plazos que regían en calidad de préstamo, lo que trae aparejado un desorden ante la necesidad imperiosa de contar con ellos, se hace imprescindible ajustar los mismos debidamente.

II. Que en consecuencia es menester poner en vigencia el Reglamento de la Biblioteca Jurídica del Superior Tribunal de Justicia a fin de establecer su ordenamiento y funcionamiento, atendiendo a las reales necesidades emergentes propias del quehacer diario de este Poder Judicial.

III. Que con este fin se persigue poner orden y por ende agilizar las tareas propias de esta dependencia, acorde al ritmo impuesto por los funcionarios y empleados en su diaria administración de Justicia.

IV. Que en tal sentido se asientan las obligaciones y atribuciones del Encargado y Auxiliares de la Biblioteca Jurídica para la atención y desenvolvimiento de sus actividades específicas.

Por ello,

**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

Primero: Poner en vigencia a partir de la fecha el Reglamento de la Biblioteca Jurídica del Superior Tribunal de Justicia, cuyos respectivos ejemplares se agregan a la presente Acordada como parte integrante de la misma.

Segundo: Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmantes:

**BONACCHI - Presidente STJ - MINNITI – Juez STJ – CORNEJO - Juez STJ.
PEGASSANO - Secretario STJ.**

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

CAPÍTULO I

De la organización y funcionamiento de la Biblioteca Jurídica

1º) La Biblioteca del Superior Tribunal de Justicia de la provincia tendrá asiento en la sede del mismo y en la dependencia que éste designe al efecto.

2º) La Biblioteca se constituirá con las obras de doctrina, jurisprudencia y ordenamientos legales del derecho y materias afines.

3º) Dicho organismo funcionará bajo la dirección inmediata de un integrante del personal judicial designado por el Presidente del Cuerpo que se adscribirá al mismo con la denominación de “Encargado de la Biblioteca Jurídica del Superior Tribunal”, quien deberá actuar bajo la supervisión del señor Secretario y, cuando las necesidades lo exijan, contará con uno o más auxiliares que, a tal efecto, nombrará el funcionario competente.

4º) La Biblioteca Jurídica del Superior Tribunal tendrá las siguientes finalidades:

a) Servir como elemento de asesoramiento e ilustración a los componentes del Poder Judicial y a todos aquellos que, directa o indirectamente, estén vinculados al mismo.

b) Difundir públicamente a través del conocimiento de las obras de legislación, doctrina y jurisprudencia, la ciencia del derecho y materias afines.

c) Encargar, cuando así lo ordene la superioridad, los trabajos relativos al ordenamiento y encuadernación de fallos, jurisprudencia, boletines y todo material que se crea necesario conservar debidamente.

d) Ejecutar las órdenes de compra de material bibliográfico dispuestas por la superioridad.

e) Realizar, eventualmente, actos o trabajos de extensión cultural jurídica, que se le indiquen.

5º) La Biblioteca constará de tres departamentos que se denominarán: de legislación, de doctrina y de Jurisprudencia.

6º) El Encargado dispondrá se practique un inventario General de las colecciones, volúmenes y demás material bibliográfico existente, debiendo consignarse la nómina de los mismos en un libro especial que se denominará: “Registro de Inventario Bibliográfico”. Por separado deberá llevarse otro registro que contendrá el inventario de los muebles y demás elementos y útiles que formen parte de la Biblioteca.

7º) Cada colección, volumen, folleto y demás material bibliográfico deberá ser fichado, por el sistema “diccionario”. A tal fin se confeccionará fichas individuales de 12,50 por 7,50 cms. De distinta coloración, por materia, título y autor, las que se colocarán en los ficheros por orden alfabético.

8º) Automáticamente los registros y ficheros deberán ser actualizados, consignándose en ellos el nuevo material bibliográfico recibido.

9º) Para afrontar los gastos que demande la organización y funcionamiento de la Biblioteca, ya sea compra de muebles y útiles indispensables, adquisición de material bibliográfico, etcétera, el Encargado elevará por intermedio del funcionario responsable los pertinentes pedidos para ejecutar la adquisición en un todo de conformidad en lo que dispone la ley respectiva.

10º) El encargado hará llegar oportunamente a la superioridad la nómina del material bibliográfico que estime conveniente adquirir para la Biblioteca.

11º) Queda asimismo autorizado para solicitar a otras bibliotecas y a editoriales, el envío de catálogos, folletos o publicaciones sobre materia o especialización jurídica.

CAPÍTULO II

De la Consulta y Préstamo de libros

12º) Los miembros del Superior Tribunal de Justicia y los Secretarios del mismo, tendrán derecho a retirar en préstamo el material bibliográfico con que cuenta la Biblioteca, en cualquier momento, sin restricción alguna.

13º) Los demás Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Primera Circunscripción Judicial tendrán también derecho a retirar los libros de la Biblioteca, bajo recibo, debiendo en la oportunidad de hacerlo consignarse la correspondiente constancia en el fichero o el libro que se denominará “Registro de Préstamos” donde se anotarán los siguientes datos: fecha de entrega, carátula del libro y autor, destino, espacio para la firma, aclaración de la misma y espacio para la palabra “devuelto” y la fecha de devolución.

14º) No se podrán facilitar en préstamo las colecciones de la revista de “Jurisprudencia Argentina”, “Doctrinas”, “Reseñas”, “La Ley”, “El Derecho” y “Enciclopedia Jurídica Omeba”.

15º) Los Magistrados y Funcionarios que se indican en el punto 12º están facultados para retener los libros en su poder durante el tiempo que necesitaren para su consulta. El señor Procurador General podrá retenerlos hasta un máximo de diez (10) días en razón de la multiplicidad de sus tareas. Los mencionados en el punto 13º, no podrán retirar los libros sino por un plazo que no excederá de dos (2) días, y cuando fuere por motivos extraordinarios y excepcionales, se extenderá a cinco días, que podrán renovar previo nuevo registro; y deberán devolverse antes de su vencimiento si los integrantes del Superior Tribunal los tuvieran que consultar.

16º) No dándose cumplimiento estricto a lo establecido en el punto anterior, se los apercibirá por la primera vez, e incurriendo en un nuevo incumplimiento se les negará en adelante la entrega.

17º) Toda persona, fuera de las indicadas en los puntos 12º y 13º del presente Reglamento, podrá consultar el material bibliográfico, pero no le será permitido retirar libros, bajo ningún concepto. Deberá tomarse nota en un cuaderno en el que constará título del libro, tomo, llevándose sobre el particular una estadística de libros consultados.

18º) Nadie podrá retirar o consultar libros sin solicitarlos previamente al referido Encargado. Se exceptúan los miembros del Superior Tribunal y Secretarios del mismo, quienes podrán hacerlo discrecionalmente.

19º) Todo funcionario que retire libros para consulta, no podrá, bajo ningún concepto, llevarlos fuera de la dependencia oficial donde desarrolla sus actividades. No observando tal condición se les aplicará la sanción del punto 16º.

20º) Queda terminantemente prohibido a quienes consulten libros o los soliciten en préstamo a la Biblioteca, hacer anotaciones marginales en los mismos, subrayar párrafos, tachar o enmendar palabras o frases y arrancar hojas. Quien incurriese en alguna de estas faltas además privarse en adelante del derecho de consulta o préstamo, se hará pasible de otras sanciones más graves que podrán llegar hasta la obligación de reponer el material afectado o no devuelto. Se les aplicará la sanción establecida en el punto 16º, a los que devuelvan el material bibliográfico con las tapas y hojas sucias y ajadas.

21º) Será habilitado especialmente en la dependencia de la Biblioteca el mobiliario y útiles para la comodidad de quienes tengan interés en la consulta de libros.

CAPÍTULO III

Deberes y atribuciones del Encargado de Biblioteca

22º) El Encargado y auxiliares de la Biblioteca del Superior Tribunal de Justicia, sin perjuicio de los demás que le confieran otras disposiciones reglamentarias, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Reglamentación, dando cuenta de su violación al responsable.
- b) Conservar en debido estado y en la ubicación pertinente toda la existencia bibliográfica

y documentación.

- c) Atender a quienes concurren por consulta, facilitándole el material solicitado.
- d) Llevar las anotaciones correspondientes en los formularios de consultas y préstamos.
- e) Requerir la devolución de las obras facilitadas en préstamo al cumplirse el término fijado, dando cuenta del incumplimiento al funcionario o responsable.
- f) Vigilar diariamente el cuidado del ordenamiento del material bibliográfico, jurisprudencial legislativo y documentación utilizado y dar cuenta del que se hubiere deteriorado a los fines de su arreglo, encuadernación o reemplazo.
- g) Verificar el cerramiento del local de la Biblioteca y entregar la llave al Funcionario o responsable, al concluir el horario diario de su funcionamiento.
- h) Cuando por necesidades de servicio se crea conveniente, se deberá disponer la fijación de horarios de atención mañana y tarde.

23º) Las disposiciones de los puntos 12º a 21º y los referidos al horario de atención, deberán ser transcriptos y colocados en lugar visible de la Biblioteca, haciéndole conocer al lector.

Firmantes:

BONACCI - Presidente STJ - MINNITI - Juez STJ – CORNEJO – Juez STJ.