

## ACUERDO Nº 147/1990

En la ciudad de San Luis, a los diez días del mes de mayo de Mil novecientos Noventa, reunidos en su Sala de Acuerdos, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, Dres: CESAR CARMEN ZUCCO, EDUARDO D'ANGELO RODRIGUEZ, JOSE AGUSTIN OJEDA Y JULIO CESAR NIÑO.

DIJERON: Que visto el reglamento presentado por la señora directora de Biblioteca y Fallos del Superior Tribunal de Justicia, Dra. MARTHA FIGUILLEM DE GUITART.

ACORDARON:

l) APROBAR el Reglamento General de Biblioteca del Poder Judicial, el que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECA DEL PODER JUDICIAL

TITULO I

ORGANIZACIÓN:

Art. 1: La Biblioteca de la ciudad de Mercedes, de la localidad de Concarán y las consignadas en cada área del Poder Judicial, dependerán, al igual que la Biblioteca Central, de la Dirección de Biblioteca y Publicación de Fallos, que tendrá su sede en la ciudad de San Luis.

Art.2: La Dirección de Biblioteca y Publicación de Fallos estará bajo la Superintendencia directa del Presidente del Superior Tribunal o del Ministro que éste designe y contará con un Director, un Subdirector y Personal Administrativo y de Servicio y Maestranza conforme lo determina la ley de Presupuesto.

Art.3: a) Para ejercer las funciones de Director (y Sub-Director) de Biblioteca y Publicación de Fallos se requiere ser abogado, inscripto en la matrícula de abogados de esta provincia, con una antigüedad no inferior a dos años en el ejercicio de la profesión o en la Magistratura. Las Bibliotecas de Mercedes y Concarán contarán con bibliotecarios o agentes administrativos que determine el Superior Tribunal prefiriéndose a graduados.

FUNCIONES

Art. 4: La Dirección de Bibliotecas tiene como misión planificar, coordinar y actualizar las Bibliotecas del Poder Judicial de la Provincia, con el fin de lograr la intermediación de Magistrados y Funcionarios con la bibliografía jurídica legal.

Art.5: El director de Biblioteca y Publicación de Fallos además de las conferidas por la Ley Orgánica, tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir dentro de la esfera de su competencia las normas y disposiciones emanadas del Superior Tribunal o de su Presidencia.
- b) Controlar el funcionamiento de las Bibliotecas tomando todas las providencias que estuvieran a su alcance para lograr su mejor rendimiento
- c) Proyectar y elevar a consideración del Superior Tribunal las políticas organizativas y los reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.
- d) Dictar ordenanzas internas que reglen la actividad de los organismos que componen la Dirección.
- e) Impartir a los jefes y personal de su dependencia las instrucciones tendientes a hacer efectivas la organización del servicio, determinando la política técnica a seguir y asegurar su eficiencia.
- f) Convocar cuando lo estime necesario, a reunión de personal jerarquizado.
- g) Seleccionar la nómina de obras a proveer y requerir su adquisición de acuerdo a las pautas que le imparta el Superior Tribunal.
- h) Autorizar la contratación directa de obras en curso o de aquellas editadas que considere indispensable para el mejor funcionamiento de la biblioteca, hasta el monto que determine el Superior Tribunal y siempre que hubiere fondos disponibles en la Cuenta Especial que posee la Biblioteca.
- i) Convocar cuando lo estime necesario a reunión de personal jerarquizado.
- j) Realizar en forma directa intercambio de informaciones y publicaciones con entidades nacionales o extranjeras.

- k) Disponer inspección en las Bibliotecas cuando lo estime necesario.
- L) Elevar anualmente al Superior Tribunal una memoria de la labor cumplida detallando los inconvenientes que se opongan al normal funcionamiento de la Dirección a sus Dependencias.
- LL) Disponer la encuadernación o reencuadernación del material, velando por su calidad.
- M) Confeccionar y actualizar los índices que se llevan y los nuevos que se dispongan para el mejor aprovechamiento y consulta del material bibliográfico existente o que se adquiera..

## TITULO II

### BIBLIOTECA CENTRAL, BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, DE MERCEDES Y CONCARAN

Art.6: Las Bibliotecas se formarán con los libros que ingresen en las mismas por compra, suscripción o donación.

Art.7: Las Bibliotecas se especializarán en Ciencias Jurídicas y Sociales y tendrán por finalidad organizar y mantener permanentemente actualizado un amplio servicio de información referente a esas disciplinas.

Art.8: Sin perjuicio a la especialización a la que hace referencia el artículo anterior, las Bibliotecas formarán secciones destinadas a cubrir las necesidades bibliográficas de las diferentes oficinas técnicas auxiliares de la justicia.

Art.9: En caso de que una Biblioteca necesitase asesoramiento técnico, éste será prestado por la Dirección de Biblioteca y Publicación de Fallos a través de quien esta determine.

Art. 10: Corresponde al personal jerárquico de las Bibliotecas:

- a: Cumplir y hacer cumplir las normas reglamentarias correspondientes.
- b: Mantener comunicación constante con los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, a fin de atender las necesidades informativas de los mismos.
- c: Mantener contacto permanente con las casas editoras de publicaciones jurídicas para estar al tanto de las últimas novedades de informarse respecto del contenido de las mismas.
- d) Llevar un libro inventario que registre toda la materia bibliográfico que ingrese en la respectiva biblioteca.
- e) Organizar la información que reciba ya sea en libro o en publicaciones periódicas de modo tal que pueda ser localizada fácil y rápidamente. Mantener al día el registro de leyes Nacionales y Provinciales y mantener un servicio de información jurisprudencial.
- f) Elevar a la Dirección la nómina de obras o volúmenes para ser dados de baja en su caso.

## TITULO III

### ADQUISICIÓN DEL MATERIAL

Art.11: La adquisición de material bibliográfico deberá realizarse con criterio selectivo. Se incorporarán a las Bibliotecas las obras que por su jerarquía científica deben figurar en sus catálogos, las que hubieran merecido críticas favorables en las secciones bibliográficas de las revistas especializadas, las que hubieran sido pedidas por Magistrados y Funcionarios. Se procurará el ingreso de las principales publicaciones periódicas especializadas, cuyas colecciones deberán mantenerse completas y se prescindirá de obras de mera divulgación.

Art. 12: Para la compra de libros deberá atenderse en primer término a las ubicaciones que permitan tener al día los textos de legislación y la jurisprudencia ,luego, a las colecciones y obras en vía de publicación que posean las bibliotecas, que no deben interrumpirse, finalmente se adquirirán obras, tratando de incorporar la mayor cantidad de títulos y evitar la duplicación de compras de obras costosas, salvo las que según la estadística de consulta torne aconsejable poseer mas de un ejemplar.

Art. 13: Antes del primero de Abril y del primero de Septiembre de cada año, los organismos judiciales comunicarán las necesidades bibliográficas respectivas a la Dirección de Bibliotecas y Publicación de fallos.-

## TITULO IV

### PRÈSTAMO DE MATERIAL

Art. 14: El material bibliográfico podrá ser facilitado en préstamo:

- a) Dentro de la sala de lectura.-
- b) A despacho.-
- c) En consignación.-

### PRÈSTAMO EN LA SALA DE LECTURA

Art. 15: Las bibliotecas habilitarán Sala de Lectura para la consulta del material bibliográfico.-

Art. 16: Las salas de lectura funcionarán en el horario establecido para la Administración de Justicia.-

- a) El material de lectura no podrá ser retirado directamente por el lector y le será entregado por el empleado a cargo de la sala.-
- b) Los concurrentes deben guardar compostura y silencio.-
- C) Está prohibido hacer anotaciones o señales en los libros, doblar las páginas o causar cualquier deterioro en el material de consulta.-

Art. 17: La persona que dañe un libro está obligada a reparar el daño causado. Cuando el lector advierta que una obra se encuentra deteriorada o mutilada, debe poner el hecho en conocimiento del personal de la biblioteca para eximirse de responsabilidad.-

Art. 18: Las recopilaciones de leyes, colecciones de fallo judiciales, diccionarios, enciclopedias y obras de carácter general, serán ubicadas en la Sala de Lectura, y podrán ser consultados directamente por el interesado.

Art. 19: Las obras de valor histórico, ejemplares únicos o cualquiera otra de difícil o imposible reposición, sólo podrán ser consultadas, previa autorización del Director y en presencia del personal de Biblioteca.-

Art. 20: Una copia de las disposiciones referentes a "préstamo de material", deberá ser colocada en el lugar visible de la oficina destinada a préstamo de libros. Será considerada falta grave la violación o el incumplimiento de las mismas por parte del personal de la biblioteca.

### PRESTAMO A DESPACHO

Art. 21: Sólo podrán retirar material bibliográfico para su consulta en los despachos, y en el orden de preferencia indicado a continuación: a) Los Magistrados, b) los funcionarios del Poder Judicial, según el orden fijado por su jerarquía.-

Art. 22: El préstamo se hará por un plazo de cuarenta y ocho horas que podrá ser renovado, previa presentación del libro siempre que la obra no hubiese sido solicitada por otro lector y el pedido se efectúe en término. Si el solicitante fuera un magistrado, el funcionario en cuyo poder se encontrare el libro deberá devolverlo en el día a la biblioteca con cargo de reintegro por un nuevo plazo, finalizada la consulta por el juez. Si el tenedor de la obra solicitada fuese otro magistrado se le hará saber el pedido solicitándose quiera devolverlo en cuanto la obra deje de ser consultada.

Art. 23: Si al vencer el plazo del artículo anterior la obra no hubiere sido devuelta ni se hubiere solicitado prórroga, se efectuará un primer reclamo que podrá ser verbal o por escrito. Si no se obtuviese la devolución de la obra luego del primer reclamo, se lo reiterará dentro de las cuarenta y ocho(48) horas, haciéndose notar esa circunstancia, lo que será puesto en conocimiento del Ministro Encargado.

Art.24: Todo lector que retire obras de la Biblioteca deberá firmar la correspondiente ficha de préstamo dejando los datos de identificación pertinente. al devolver una obra el empleado receptor estampará el sello de devuelto en la ficha de préstamo sobre la firma del usuario ante su vista.

#### MATERIAL CONSIGNADO.

Art. 25: Las bibliotecas podrán facilitar en calidad de material consignado aquellas obras de uso permanente o indispensable que solicitan las dependencias judiciales y cuya consulta se justifique por sus actividades o ubicación que exista en cantidad de ejemplares suficientes para satisfacer las necesidades de las Bibliotecas.

Art. 26: El material consignado no comprenderá. enciclopedias jurídicas, grandes colecciones de revistas ni obras que por su valor, naturaleza y extensión deban estar a disposición de todos los integrantes del Poder Judicial o de las que no exista ejemplares suficientes.

Art. 27: Las existencias bibliográficas que se consignen a las Cámaras de Apelación, Juzgados de Primera Instancia, Oficina del Ministerio Público y toda otra dependencia de la Administración de Justicia ,estarán afectados al préstamo a favor de magistrados y funcionarios judiciales de las respectivas áreas. Con excepción del caso previsto en este artículo, el material consignado no deberá salir del organismo al que fue destinado.

Art. 28: El material consignado y cualquier otro que poseyesen los tribunales y dependencias judiciales, será inventariado en la Biblioteca Central, con mención del lugar de destino. Desde el momento de su entrega o constancia de existencia, las obras quedarán bajo la custodia y responsabilidad de la autoridad de la dependencia que los reciba. En caso de pérdida o destrucción del material mencionado, deberá comunicarse de inmediato el hecho a la Dirección de Biblioteca y Publicación de Fallos a los efectos pertinentes.

#### TITULO V FERIA JUDICIAL

Art.29: Durante la Feria Judicial, quedará en las Bibliotecas una guardia limitada al personal estrictamente necesario.

Art. 30: En los periodos de feria judicial se practicará en las Bibliotecas una limpieza general y una operación de desinfección. Durante estas últimas las Bibliotecas permanecerán cerradas.

#### TITULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art.31: En las Bibliotecas del Poder Judicial, funcionarán las secciones administrativas que disponga la Dirección de Biblioteca y Publicación de Fallos.

Art. 32: La Secretaría Judicial del Superior Tribunal remitirá a la Dirección de Biblioteca y Fallos copia de las sentencias del Superior Tribunal y sus Doctrinas correspondientes , como así también de los acuerdos y resoluciones .Asimismo las Secretarías de las Cámaras de Apelaciones y Juzgados de Primera Instancia de ambas Circunscripciones Judiciales deberán remitir quincenalmente tarjetas conteniendo la doctrina citada en cada sentencia firme que sea considerada relevante, previa consulta de los Señores Magistrados.

Con lo que se dió por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda.