



Reglamento de consulta y préstamo de bibliografía

Aprobado por Acuerdo 4237 (05-12-07) y modif. por Ac. 4905, pto. 7 (15-08-2012)

Publicación:

- Ac. 4905: BOPN 31-08-2012

Actualizado a: Agosto 2012

De los usuarios

Artículo 01: Los servicios prestados por la Secretaría de Biblioteca y Jurisprudencia del Poder Judicial están destinados a:

1. Los magistrados y funcionarios del Poder Judicial
2. Los agentes del Poder Judicial
3. Público en general

Los magistrados y funcionarios del Poder Judicial tendrán preferencia en la obtención de los servicios. La Biblioteca sustenta su organización en este principio.

Categoría de usuarios

Artículo 02: Los usuarios pueden ser:

- a) Internos: integran esta categoría los magistrados, funcionarios y agentes del Poder Judicial en servicio
- b) Externos: jubilados del Poder Judicial, abogados del fuero, estudiantes y publico en general

De la consulta de bibliografía

Artículo 03: El material bibliográfico existente en la Secretaría de Biblioteca y Jurisprudencia del Poder Judicial está destinado a la consulta de magistrados, funcionarios y agentes del Poder Judicial, como así también de jubilados del Poder Judicial, abogados del fuero, profesionales y estudiantes de derecho y/o de cualquier persona que necesite información relacionada con la temática que reúne el organismo, y que justifique debidamente su identidad.

Artículo 04: La consulta del material bibliográfico debe realizarse en la Sala de Lectura destinada a ese efecto. Previo a ingresar a la Sala de Lectura, los usuarios deberán depositar en el mostrador de préstamo sus objetos personales, tales como portafolios, maletines, bolsas, libros, etc.

Del préstamo de bibliografía

Artículo 05: Pueden retirar libros en calidad de préstamo a domicilio:

Usuarios internos: Magistrados, Funcionarios y Agentes del poder judicial



Pueden hacer uso del material bibliográfico exclusivamente en sala de lectura:

Usuarios externos: jubilados del poder judicial, abogados del fuero, estudiantes y público en general.

Procedimiento de préstamo

Artículo 06: Para el préstamo del material bibliográfico el usuario interno debe firmar un recibo en el que consten los datos del libro, las fechas de préstamo y devolución, y el estado de conservación en el que encuentra el material al momento del préstamo.

En el recibo deberá constar impresa, previa a la firma del usuario interno, la siguiente leyenda “autorizo a la Administración General del Poder Judicial a que me descuente de mis haberes mensuales el costo de reposición a valor de mercado del material bibliográfico prestado y no restituído a la Biblioteca en los plazos y condiciones previstos en el reglamento vigente”.

La negativa a firmar la recibo implicará la denegación del préstamo, sin perjuicio de que el usuario interno pueda consultar el material bibliográfico en las Salas de la Biblioteca.

(Texto según modif. Ac. 4905)

Plazo de préstamo

Artículo 07: Las obras entregadas en préstamo pueden retenerse hasta:

- 10 (diez) días hábiles, usuarios de la ciudad de Neuquén,
- 15 (quince) días hábiles, usuarios del interior de la provincia.

En caso de tratarse de obras que sean de gran demanda y de las cuales la Biblioteca posea un solo ejemplar, el préstamo se realizará por un plazo de cinco (5) días menos, en ambos casos.

De la renovación

Artículo 08:

Los usuarios internos pueden renovar el préstamo por única vez por un período más, siempre que la obra no haya sido solicitada por otro usuario y el pedido se efectúe en término.

Cumplido este último plazo el material debe ser devuelto y el usuario no podrá retirar la misma bibliografía durante 10 (diez) o 15 (quince) días hábiles, según el caso.

Del préstamo del material aparecido en el boletín

Artículo 09:

Las publicaciones periódicas aparecidas en el boletín mensual de la Secretaría de Biblioteca y Jurisprudencia no podrá ser prestado por 10 (diez) días hábiles a contar desde la fecha de publicación del boletín en cuestión.

Cantidad de volúmenes en préstamo

Artículo 10: En todos los casos en que se efectúe un préstamo pueden retenerse hasta



un máximo de diez (10) volúmenes. En caso de necesitar, por motivos extraordinarios y excepcionales, el retiro de una mayor cantidad de volúmenes, el préstamo deberá ser expresamente autorizado por el/la titular de la Secretaría de Biblioteca y Jurisprudencia del Poder Judicial.

Libros que no se prestan

Artículo 11: No serán facilitadas en préstamo:

1. Obras de consulta: enciclopedias, repertorios de colecciones de jurisprudencia, diccionarios y boletines oficiales de la provincia y de la nación.
2. Obras que en caso de pérdida sería imposible reponer: raras, antiguas, agotadas, etc.
3. Obras que se encuentren en estado de restauración.

Devolución del material. Proceso de reclamo

Artículo 12: Cumplidos el plazos previstos en el artículo 07, se procederá de la siguiente manera:

1. Primer reclamo: se realizará mediante correo electrónico.
2. Segundo reclamo: cumplido el primer reclamo sin obtener resultados positivos se insistirá mediante comunicación telefónica (hasta tres llamados).
3. Tercer reclamo: por último, mediante comunicación escrita, se le informará al usuario de la situación en que se encuentra, dejando expresa constancia de haberse cumplido los pasos previos y que: si en un plazo de 10 (diez) días no devuelve o repone el material se le aplicarán las sanciones previstas en el art. 14.

Sanciones

Artículo 13: Ante el incumplimiento de lo dispuesto por el artículo 12, se le aplicará a los usuarios internos la sanción de suspensión para acceder en préstamo de material bibliográfico. Durante el plazo de suspensión el usuario interno no podrá retirar libros de la biblioteca y se les facilitará únicamente en consulta en la Sala de Lectura.

(Texto según modif. Ac. 4905)

Plazos de suspensión

Artículo 14: Producida la intimación por escrito prevista en el art.12.inc.3 sin que sea restituido el material prestado, el usuario interno podrá ser suspendido por los siguientes plazos:

- Primera suspensión: por el término de dos (2) meses.
- Segunda suspensión: por el término de seis (6) meses.
- Tercera suspensión: por el término de un (1) año.
- Cuarta suspensión: por tiempo indeterminado.



Los términos de las suspensiones se computan en días corridos y comienzan a contarse desde la fecha de la última intimación, conforme a lo establecido en el 12 inc.3.

(Texto según modif. Ac. 4905)

Autorización para descuento de haberes

Artículo 15: Si el usuario interno persiste en la retención del material bibliográfico y aun cuando proceda la suspensión en el préstamo de material bibliográfico, la Biblioteca queda facultada para remitir a la Administración General del Poder Judicial, por conducto de la Secretaría de Superintendencia, la constancia firmada por el usuario interno mediante la cual autoriza a que le efectúe el descuento en sus haberes mensuales del costo de reposición, a valor de mercado, del material bibliográfico no restituído en los plazos previstos en el presente reglamento.

(Texto según modif. Ac. 4905)

Oportunidad de defensa. Exención de suspensión

Artículo 16: Ante las intimaciones que la Biblioteca por incumplimiento del reglamento, los usuarios internos podrán exponer por escrito las razones que asistan a su derecho.

Queda facultada la Biblioteca para eximir de sanción a los usuarios internos que, por razones debidamente fundadas, incurrieron en retardo para restituir el material bibliográfico.

(Texto según modif. Ac. 4905)

Pérdida o deterioro del material

Artículo 17: El material retirado en préstamo deberá ser devuelto en la misma condición física en que se recibió. Para ello se registrará su estado en el momento en que se efectúe el préstamo.

En caso de pérdida o deterioro, la Biblioteca le solicitará al usuario interno, por escrito, su reposición en un plazo que no supere los treinta (30) días corridos. Transcurrido dicho plazo sin que sea repuesto, la Biblioteca procederá conforme a lo establecido en el art.15.

(Texto según modif. Ac. 4905)

Ferías Judiciales: Del préstamo y reclamo previo

Artículo 18: Previo a cada feria judicial, deberá ser devuelto todo el material que se encuentra en préstamo, atento a la necesidad de que el mismo esté disponible para su uso durante ese período.

Artículo 19: Se establece como fecha máxima de préstamo previa a la feria, diez (10) días corridos antes que comience la misma o el siguiente día hábil.

Artículo 20: Posteriormente a esa fecha los préstamos que se realicen serán excepcionales y por el plazo que exista hasta el último día hábil previo al comienzo de la misma.

Artículo 21: Sólo se realizarán préstamos durante la feria a quienes han sido



designados de guardia mediante acuerdo del Tribunal Superior de Justicia.

Informe previo a la renuncia

Artículo 22: Previa aceptación de la renuncia al cargo de un magistrado, funcionario o agente, la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, comunicará a la Secretaría de Biblioteca y Jurisprudencia la novedad para que ésta última tome nota, revise el estado del usuario y, de ser necesario, realice el reclamo correspondiente.

Cumplido el proceso del artículo 12, si el usuario continúa reteniendo el material reclamado se notificará a la Secretaría de Superintendencia para que gestione el descuento correspondiente.