



Avenida 13 N° 821/29 - B1900 TLH - La Plata - Tel. +54 221 439-2222 | Fax. +54 221 439-2232
Lavalle 1390 4° Piso - 1048 - Capital Federal - Tel. +54 11 4371-9531 | Fax. +54 11 4374-1508
info@calp.org.ar / www.calp.org.ar

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LA PLATA

Horario de atención.

Artículo 1. La Biblioteca funcionará los días hábiles de 8:00 a 18:00 horas.

El Consejo Directivo establecerá las modalidades y horarios de atención durante los recesos inhábiles judiciales de verano e invierno.

Servicios.

Artículo 2. En las condiciones dispuestas por este reglamento, los lectores podrán hacer uso de los siguientes servicios de la Biblioteca:

- a) Consulta en Sala de Lectura.
- b) Préstamos a domicilio.
- c) Consulta de medios digitales.
- d) Referencia virtual.

Sala de Lectura.

Artículo 3. La Biblioteca orienta actualmente su servicio hacia el suministro de material en préstamo domiciliario a sus colegiados. Sin perjuicio de ello, las exclusiones que se prevén en el primer párrafo del artículo siguiente conforman la reserva de consulta permanente a través del servicio en Sala de Lectura. Podrá también requerirse para su utilización en Sala todo otro material en tanto se encuentre en ese momento a disposición por no estar afectado a préstamo.

Por razones de antigüedad o valor histórico podrán reservarse ejemplares para consultar en condiciones especiales bajo expresa autorización de la Dirección.

El servicio de Sala de Lectura se encontrará habilitado durante todo el horario general fijado para el funcionamiento.

Podrá hacer uso de la Sala toda persona que lo requiera, previo depósito de la credencial de matriculado, el carnet de lector o el documento de identidad.

La utilización del material se asentará en boletas impresas, firmadas por el lector prestatario. Las constancias del recibo y la credencial de identificación serán devueltas contra la entrega de las obras prestadas.

Se facilitarán hasta un máximo de cinco (5) volúmenes para cada lector, salvo lo dispuesto en el artículo 5.

Antes de ingresar a la Sala de Lectura, los lectores deberán depositar los objetos que pudieran traer consigo -y en especial otros libros- en el lugar que se determine a esos fines. El personal de Biblioteca podrá autorizar el acceso a la Sala de Lectura con libros de propiedad particular u otros efectos personales.

Préstamos a Domicilio.

Artículo 4. Será destinado al servicio de préstamos a domicilio todo el material de la Biblioteca, excluyendo: códigos puros de última edición, publicaciones periódicas, folletos y obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, etc.).

Podrán hacer uso del servicio de préstamos a domicilio los colegiados abogados y procuradores en este Departamento Judicial, en actividad y pasivos, y los lectores con carnet, de acuerdo con el siguiente régimen:

- a) El préstamo de obras se efectuará por un término de siete (7) días corridos y un máximo de tres (3) volúmenes. El vencimiento en día inhábil importará la extensión del plazo hasta el día hábil inmediato siguiente.
- b) El préstamo podrá renovarse, si la obra no hubiese sido solicitada por otro lector, en forma personal, telefónica o a través del Catálogo en Línea o de la casilla de correo electrónico del Servicio de Referencia Virtual.



Avenida 13 N° 821/29 - B1900 TLH - La Plata - Tel. +54 221 439-2222 | Fax. +54 221 439-2232
Lavalle 1390 4° Piso - 1048 - Capital Federal - Tel. +54 11 4371-9531 | Fax. +54 11 4374-1508
info@calp.org.ar / www.calp.org.ar

- c) Los pedidos de material que al momento de su solicitud se encuentren en poder de otro lector serán admitidos en espera y se entregarán por riguroso orden de presentación.

Recaudos.

Artículo 5. Para retirar el material en préstamo, el lector usuario deberá presentar la credencial de abogado, procurador o el carnet de lector y firmar los recibos por cada obra que retire.

El límite de volúmenes en préstamo podrá ser ampliado por la Dirección cuando se lo justifique con causa suficiente y no perturbe el normal desenvolvimiento de los servicios.

Consulta de medios digitales en Sede.

Artículo 6. El servicio de Consulta de Medios Digitales pondrá a disposición de los usuarios los ordenadores de Biblioteca reservados a ese fin, para el acceso a información jurídica en soporte digital o a través de Internet y, en este último caso, utilizando sitios de acceso libre o por suscripción a los que el Colegio haya adherido.

El servicio estará disponible para los colegiados abogados y procuradores en este Departamento Judicial, que se identificarán mediante la presentación de la respectiva credencial, pudiendo utilizarlo en turnos de media hora cuando haya otros lectores en espera.

Cuando el número de concurrentes supere el de equipos, el personal habilitará de inmediato la lista de espera y aplicará estrictamente el orden de turnos y de duración de las sesiones.

El máximo de hojas admisible para el servicio de impresión será de hasta cinco hojas.

Referencia Virtual

Artículo 7. Serán destinatarios del servicio de referencia virtual los colegiados abogados y procuradores en este Departamento Judicial, debiendo requerirlo a través del siguiente correo electrónico: referencia@calp.org.ar.

El servicio consistirá en el envío de información obtenida entre los materiales digitales que la Biblioteca adquiere (legislación, jurisprudencia, doctrina, modelos de escritos y bibliografías temáticas) adjuntándose hasta 10 archivos por consulta efectuada, no comprendiendo el escaneo de material en formato papel.

Las solicitudes realizadas por los Colegiados a través de este medio serán respondidas a la brevedad posible, atendiendo al orden de ingreso de los correos en la bandeja de entrada de la cuenta de referencia y en función del nivel de demanda del servicio.

Préstamos dentro del Colegio.

Artículo 8. Se facilitará material para el Consejo Directivo, Áreas e Institutos del Colegio, para ser utilizado en la tarea específica del solicitante.

Estos préstamos se efectuarán por medio de boletas especiales firmadas por el Consejero, el responsable del Área o el miembro del Instituto, en la que constará el plazo para su devolución. Vencido el mismo, se requerirá personal o telefónicamente la devolución y si persistiere la demora se informará a la Comisión de Biblioteca.

Registro Especial de Lectores.

Artículo 9. El Consejo Directivo dispondrá períodos de apertura y cierre de un Registro



Avenida 13 N° 821/29 - B1900 TLH - La Plata - Tel. +54 221 439-2222 | Fax. +54 221 439-2232
Lavalle 1390 4° Piso - 1048 - Capital Federal - Tel. +54 11 4371-9531 | Fax. +54 11 4374-1508
info@calp.org.ar / www.calp.org.ar

Especial de Lectores en función del número de inscriptos activos y de las disponibilidades de la Biblioteca, de manera tal que se preserve la correcta prestación de sus servicios.

A los lectores del Registro Especial se les suministrará un carnet y podrán hacer uso del servicio de préstamos a domicilio.

Los alumnos de las Facultades de Derecho de la U.N.L.P y de la U.C.A.L.P. podrán inscribirse en el Registro Especial, durante el plazo de apertura, presentando a tal efecto:

- a) Aval de un matriculado en este Colegio.
- b) Libreta de estudiante actualizada o certificación de la Facultad que acredite su carácter de alumno regular.
- c) Documento de identidad.
- d) Una fotografía tipo carnet.

Cumplidos estos requisitos, le será entregado el Carnet de Lector que lo acredite como tal.

Los alumnos inscriptos como lectores en el Registro Especial deberán renovar anualmente su inscripción antes de cada 30 de Junio, presentando: la Libreta de Estudiante habilitada para uso de la Biblioteca de su Facultad para el año en curso o certificado de alumno regular y la ratificación del aval otorgada por el mismo u otro colegiado.

Deberes.

Artículo 10. Los lectores usuarios se encuentran sujetos a las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar el material bibliográfico de acuerdo con el presente Reglamento y, en general, atender a las disposiciones del mismo.
- b) Devolver el material facilitado en préstamo en las mismas condiciones en que se recibió y dentro de los plazos establecidos.
- c) Reponer, en caso de extravío, mutilación o deterioro, un ejemplar de la obra recibida en iguales condiciones de conservación; en su defecto, un nuevo ejemplar de la obra o el valor actual de la misma, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.
- d) Comunicar todo cambio de domicilio y teléfono.
- e) Guardar orden y silencio, evitando todo acto que pueda molestar a los demás lectores o entorpecer el funcionamiento de la Biblioteca.

Prohibiciones.

Artículo 11. Se encuentra prohibido:

- a) Perturbar las condiciones de silencio requeridas por el lugar.
- b) Fumar en los locales de la Biblioteca.
- c) Salir de la Biblioteca sin devolver las obras consultadas.
- d) Utilizar dos (2) volúmenes iguales.
- e) Marcar, mutilar o deteriorar el material bibliográfico y los demás elementos puestos a disposición por la Biblioteca.
- f) Ingresar con bebidas o alimentos.
- g) Utilizar teléfonos celulares en el recinto.

Sanciones.

Artículo 12. Las infracciones a este Reglamento harán pasibles a los lectores de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención.
- b) Suspensión, por tiempo determinado, para hacer uso del servicio de préstamo. Inhabilitación para hacer uso de la Biblioteca.

Suspensión cautelar de préstamos por mora.

Artículo 13. Si el lector no devolviera las obras prestadas una vez vencido el plazo no se le harán nuevos préstamos, requiriéndose su devolución telefónicamente o por escrito por



Avenida 13 N° 821/29 - B1900 TLH - La Plata - Tel. +54 221 439-2222 | Fax. +54 221 439-2232
Lavalle 1390 4° Piso - 1048 - Capital Federal - Tel. +54 11 4371-9531 | Fax. +54 11 4374-1508
info@calp.org.ar / www.calp.org.ar

el personal de Biblioteca, dentro de un plazo perentorio que se fijará. En caso de persistir la mora se informará a la Comisión de Biblioteca.

Graduación de sanciones.

Artículo 14. Las sanciones que se apliquen se graduarán teniendo en cuenta los antecedentes del lector usuario y las circunstancias del caso y serán anotadas en el Registro de Lectores y en el legajo de los matriculados.

Mora en el préstamo domiciliario. Pautas.

Artículo 15. Cuando se trate del incumplimiento del plazo de devolución de las obras entregadas en préstamo a domicilio, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- a) Demora de hasta tres (3) días: se aplicará llamado de atención.
- b) El lector con dos llamados de atención que incurriera en la tercera demora de hasta tres (3) días dentro de un período de seis (6) meses será suspendido por diez (10) días.
- c) Demoras mayores a los tres (3) días, se aplicará suspensión por la misma cantidad de días atrasados, una vez devueltos el o los ejemplares.

Reincidencia.

Artículo 16. En los casos en que hayan sido aplicadas sanciones anteriores, al lector reincidente en la falta de devolución oportuna dentro del período del año calendario se le duplicarán, triplicarán o cuadruplicarán, sucesivamente las suspensiones, pudiendo llegar a la inhabilitación para el uso de la Biblioteca cuando se tuvieren más de cuatro (4) en dicho período.

Inhabilitación para el uso. Causales.

Artículo 17. La falta de reposición del material no devuelto, extraviado o deteriorado, las demoras incurridas con posterioridad a la aplicación de una cuarta suspensión en el año calendario y toda otra conducta de gravedad equiparable, podrán ser sancionadas con inhabilitación para el uso de la Biblioteca.

Sanciones. Efectos.

Artículo 18. Las suspensiones implicarán la imposibilidad de obtener préstamos domiciliarios, pudiendo el lector utilizar los servicios de Sala de Lectura y Consulta de Medios Digitales. Estos últimos solo resultarán impedidos ante la aplicación de la sanción de inhabilitación para el uso de la Biblioteca.

Pautas de procedimiento.

Artículo 19. En el procedimiento para la aplicación de sanciones –y por extensión en toda otra cuestión sin previsión expresa que pueda afectar derechos de los matriculados en relación a los servicios de la Biblioteca- se observarán las reglas que siguen:

1. El lector que incurriera en mora en la devolución del material bibliográfico no podrá retirar ningún volumen hasta tanto reintegre el retenido.
2. Los llamados de atención y las suspensiones serán aplicados por el Director y comenzarán a contarse, siempre que sea posible, desde el día de la devolución de la totalidad del material bibliográfico que retenga el lector usuario. La inhabilitación será aplicada por la Comisión de Biblioteca.
3. Cuando un colegiado incurra en falta de devolución oportuna y no reintegre el material en su poder en el plazo que al efecto le hubiese otorgado la Dirección, ésta informará tal circunstancia a la Comisión de Biblioteca al finalizar el mes, para que se efectúe una nueva solicitud de devolución, la que de no producirse hará pasible al colegiado de la aplicación de la sanción que corresponda, informándose al Consejo Directivo para el tratamiento y consideración de su conducta.



Avenida 13 N° 821/29 - B1900 TLH - La Plata - Tel. +54 221 439-2222 | Fax. +54 221 439-2232
Lavalle 1390 4° Piso - 1048 - Capital Federal - Tel. +54 11 4371-9531 | Fax. +54 11 4374-1508
info@calp.org.ar / www.calp.org.ar

4. Se realizará un listado mensual de los alumnos lectores que incurran en mora, en el que constarán las sanciones que se les apliquen. Si un lector alumno no reintegrarse las obras que se le hayan prestado, se citará al colegiado que con su aval lo presentó, quien será responsable de la devolución del material o de su reposición en iguales términos que el retiro propio.

5. Las sanciones aplicadas serán recurribles mediante:

a) Recurso de reconsideración, que se presentará ante el mismo Órgano que impuso la sanción dentro de los diez días de notificada, quien lo resolverá dentro del plazo de los diez días siguientes a su presentación. Las sanciones aplicadas por la Dirección serán reconsideradas por la Comisión de Biblioteca.

b) Notificada la resolución sobre la reconsideración, podrá también interponerse recurso de apelación ante el Consejo Directivo, que deberá ser presentado ante el mismo Órgano que impuso la sanción dentro del plazo de diez días, quien lo elevará al Consejo para su resolución, que deberá producirse dentro de los treinta días de recibidas las actuaciones.

6. En los casos en que la Dirección considere de gravedad la infracción, se elevarán los antecedentes a la Comisión de Biblioteca a fin de que se tomen las medidas que juzgue necesarias, incluidas las acciones legales que corresponda iniciar.

7. Transcurridos dos años de aplicada y cumplida la sanción de inhabilitación, el lector inhabilitado podrá solicitar su rehabilitación.

Plazos. Computo.

Artículo 20. Los plazos de días establecidos en el presente Reglamento se cuentan por días corridos, a excepción de los previstos para la interposición y decisión de los recursos, que lo serán por días hábiles.

Facultades de la Dirección.

Artículo 21. La Dirección de la Biblioteca podrá:

- a) Restringir temporariamente el horario del servicio de Sala de Lectura, en el principio o en el final del horario de atención, cuando razones operativas así lo requieran, dando cuenta al Consejo Directivo.
- b) Disponer la exclusión de volúmenes del servicio de Sala de Lectura por razones de antigüedad o equiparables y aumentar el número de volúmenes de consulta conjunta cuando se justifique la necesidad, según lo dispuesto por el precedente art. 3.
- c) Autorizar el aumento del límite de préstamo ante razones justificadas según lo dispuesto por el precedente art. 5.
- d) En general, disponer y resolver sobre las situaciones que hagan al mejor servicio y cumplimiento de este Reglamento.