

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 12 días del mes de abril de 2011, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, las señoras juezas Alicia E. C. RUIZ y Ana María CONDE y el señor juez José O. CASÁS, y;

CONSIDERAN

La Acordada n° 7/1998 (t.o.) establece que todo el personal permanente cumplirá una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas de trabajo semanal, con un horario de atención al público de 9.00 y a 15.00 hs., de lunes a viernes de cada semana (art. 2°).

El horario de atención a usuarios internos y externos de la Biblioteca ha ido variando en razón de las necesidades requeridas para su puesta en funcionamiento e integración y capacitación del personal que compone su estructura.

Transcurrido el proceso de informatización que permitió catalogar su acervo y el acceso al material bibliográfico a través de la página institucional del Tribunal, corresponde adecuar en esta nueva etapa el horario de atención a dichos usuarios, teniendo en cuenta la experiencia recabada durante estos años de puesta en marcha, que indica que el funcionamiento de los servicios de la Biblioteca se concentra en el horario de atención al público del Tribunal, que es de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Contemplando que pueda resultar necesario, por razones de servicio, acceder a la Biblioteca fuera del horario fijado para la atención de usuarios, se establece que cada uno de los Jueces, Secretarios Judiciales, Asesoría Jurídica, Auditoría y Dirección General de Administración, cuenten con claves de acceso, por cuya utilización serán responsables cada uno de los Jefes de Oficina, para que en forma personal o a partir de las instrucciones que impartan, el personal de las respectivas dependencias pueda consultar o retirar material bibliográfico, dejando expresa constancia de ello en el Libro de Registro que deberá estar disponible a tal efecto.

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad, las juezas y los jueces del Tribunal Superior de Justicia,

ACUERDAN:

1. **Modificar** el punto 2 del Anexo I de la Acordada N° 6/2006, Reglamento de Servicio, Circulación y Préstamo de la Biblioteca del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que quedará redactado de la siguiente forma:

“2. El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fijará el horario de funcionamiento de su Biblioteca y lo comunicará públicamente en la página electrónica del TSJ y a sus usuarios.”

2. **Modificar** el apartado a) del punto 7 del Anexo I de la Acordada N° 6/2006, Reglamento de Servicio, Circulación y Préstamo de la Biblioteca del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que quedará redactado de la siguiente forma:

“7. La dirección de la biblioteca expedirá una credencial de usuario conforme a las siguientes normas:

a. a todo funcionario o empleado permanente, transitorio o contratado, que preste servicio en el TSJ de la Ciudad de Buenos Aires, (usuarios internos. Acordada n° 7/1998, capítulo 1 Disposiciones Generales) y a los ex magistrados del Tribunal que lo requieran (usuarios internos).”
3. **Autorizar** a la Prosecretaría de Jurisprudencia y Biblioteca a asignar el carácter de usuario interno a ex magistrados del Tribunal ante su solicitud.
4. **Establecer**, a partir del 18 de abril, que el horario de trabajo de los agentes que prestan servicio en la Biblioteca será de 9:00 a 16:00 horas, y que el horario de atención para usuarios internos y externos del Tribunal coincidirá con el horario de atención al público, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
5. **Encomendar** a la Prosecretaría de Biblioteca y Jurisprudencia la coordinación y asesoramiento de los agentes autorizados para retirar material bibliográfico a partir de las 16:00 hs. y hasta las 18:00 hs. y durante los períodos de feria judicial, en caso de ser necesario por razones de servicio.
6. **Establecer** que la consulta o el retiro del material bibliográfico fuera del horario de atención de usuarios de la Biblioteca o durante los períodos de feria judicial, en caso de ser necesarios por razones de servicio, podrá realizarse, utilizando las claves respectivas, por los magistrados y funcionarios habilitados —Jueces, Secretarios Judiciales, Asesoría Jurídica, Auditoría y Dirección General de Administración— o quienes éstos expresamente autoricen bajo su responsabilidad para los casos de pérdida o extravío. En tal supuesto, deberá hacerse constar en forma circunstanciada la diligencia de ingreso a la Biblioteca, el material compulsado o las obras retiradas mediante la atestación pertinente en un Libro de Registro que se habilitará y deberá estar disponible a dicho efecto.
7. **Disponer** que la Prosecretaría de Jurisprudencia y Biblioteca, fuera del horario de atención de usuario y cuando ello resultare posible, pueda realizar las registraciones consignadas en el punto anterior, dando cuenta de la compulsas o retiro de material bibliográfico.
8. **Encomendar** a la Dirección General de Administración y a la Dirección de Informática y Tecnología la implementación de un

sistema de registro de ingreso y egreso de usuarios al área de Biblioteca.

9. **Disponer** que el personal de apoyo operativo verifique el cierre de la biblioteca luego de finalizadas las tareas de limpieza.
10. **Mandar** se registre, y se comuniqué al personal por intermedio de la Dirección General de Administración y se publique por un (1) día en el Boletín Oficial.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente), **Alicia E. C. RUIZ** (Vicepresidenta), **José O. CASÁS** (Juez) y **Ana María CONDE** (Jueza)

ACORDADA N° 5/2011