



Universidad de Buenos Aires

Reglamento interno del Instituto Bibliotecológico

Universidad de Buenos Aires

CAPÍTULO I

De la Junta de Bibliotecarios

ARTÍCULO 1º. – La Junta de Bibliotecarios a que se refiera la Ordenanza de creación del Instituto sesionará desde el 1º de marzo hasta el 15 de diciembre, con la presencia de no menos de cuatro de sus miembros, una vez por mes cuando lo reclamaren los asuntos en trámite.

ARTÍCULO 2º. – Las resoluciones se tomarán por simple mayoría y se documentarán en el libro de actas. Cada acta será firmada por el Presidente y los miembros presentes en la sesión a que el acta se refiere.

ARTÍCULO 3º. – Los votos serán personales. El Presidente tendrá voto y además decidirá en caso de empate.

ARTÍCULO 4º. – Para reabrir la discusión sobre cualquier asunto sancionado por la Junta, bastará que lo resuelva la simple mayoría; no podrá considerarse revocada una resolución anterior si al votar tal temperamento después de cerrado el debate, no es apoyado por las dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 5º. – La votación para revocar una resolución sólo podrá realizarse en una sesión en cuya convocatoria se haya incluido el asunto a reconsiderarse.

ARTÍCULO 6º. – Corresponde a la Junta:

- a) Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ordenanza de creación del Instituto y demás resoluciones del Consejo Superior;
- b) Dictar las resoluciones y los reglamentos necesarios para el régimen interno del Instituto;
- c) Ejercer funciones fiscalizadoras, consultivas y de asesoramiento en todos los asuntos que el Consejo Superior considere pertinente;
- d) Proponer al Rector, a las directivas, normas, instrucciones, especificaciones, manuales, modelos de formularios, tipos, materiales de trabajo, etc., que deberán observar, aplicar y utilizar todas las bibliotecas de la Universidad con el objeto de que impere en ellas un criterio uniforme para los diversos procesos técnicos y administrativos;
- e) Realizar las publicaciones que considere necesarias u oportunas para que el Instituto pueda actuar como centro de información bibliográfica y cumplir su misión de

organismo coordinador y centralizador de todos los aspectos biblioteconómicos de carácter técnico o administrativo;

- f) Administrar y distribuir todas las publicaciones que se refiere el inciso anterior;
- g) Establecer vínculos, canje y coordinación de actividades con los organismos nacionales y extranjeros cuya misión concuerde con la del Instituto;
- h) Proponer la representación del Instituto a los Congresos o reuniones de toda índole bibliotecológica;
- i) Elevar las propuestas para el nombramiento o ascenso de los empleados de acuerdo con la reglamentación que se establecerá oportunamente, y solicitar su cesantía, con mención de los motivos en que la petición se funda;
- j) Acordar al personal licencias que no excedan de un mes, previo informe del Director Técnico, acerca de la oportunidad de su concesión;
- k) Velar por la exacta inversión de los fondos que le hubieren sido asignados para sus gastos rindiendo cuentas, mensualmente, con los documentos correspondientes, de conformidad con las normas legales y reglamentos vigentes;
- l) Percibir mensualmente los fondos a que se refiere el inciso anterior, depositándolos en el Banco Central a la orden del Presidente y del Director Técnico;
- m) Elevar, en la época oportuna, el proyecto de presupuesto anual de gastos y en el mes de marzo una memoria detallada sobre las actividades del Instituto durante el año anterior;
- n) Enviar mensualmente copia de las actas de las reuniones que hubiese celebrado.

CAPÍTULO II

De los miembros de la Junta

ARTÍCULO 7°. – Los miembros de la Junta tienen los siguientes deberes y derechos:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta y de las Comisiones que integren, participando en las deliberaciones y voto de los asuntos sometidos a su estudio o consideración. La falta de concurrencia por parte de los miembros a tres reuniones consecutivas o cinco alternadas durante el año, salvo impedimento justificante, será comunicada a las Superioridad, a los efectos consiguientes;
- b) Cumplir y vigilar la observancia de las disposiciones reglamentarias del Consejo Superior, del Rector y las resoluciones de la Junta, en la Biblioteca de su dirección;
- c) Someter a la consideración de la Junta iniciativas o proyectos debidamente fundados.

CAPÍTULO III

De la presidencia

ARTÍCULO 8°. – El 1° de marzo de cada año asumirá la presidencia de la Junta aquel de sus miembros a quien por antigüedad le correspondiere.

ARTÍCULO 9°. – En el caso de vacancia de la presidencia de la Junta o impedimento del miembro que le ejerciere, éste será sustituido por el bibliotecario más antiguo, debiendo preferirse entre los de igual antigüedad al de mayor edad.

ARTÍCULO 10°. – Cuando la vacante del Presidente se produzca durante el 2° semestre del año, el miembro de la Junta que lo sustituya continuará en el cargo durante el año siguiente.

ARTÍCULO 11°. – Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Junta.

- b) Representar al Instituto en todos sus actos civiles, administrativos y gestiones oficiales;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Superior, del Rector y de la Junta;
- d) Resolver los asuntos de incumbencia de la Junta, mientras ésta no pronuncie resoluciones al respecto;
- e) Inspeccionar las secciones del Instituto y dar cuenta a la Junta del resultado de la inspección;
- f) Aprobar las planillas de gastos mensuales y rendiciones de cuentas, ordenar los pagos e intervenir en todos los ingresos, egresos o extracción de fondos.

CAPITULO IV De las comisiones

ARTÍCULO 12°. – Habrá tres Comisiones permanentes a saber: Interpretación y reglamento, de Hacienda, y de Coordinación y Centralización.

Compete a la de Interpretación y reglamento dictaminar sobre interpretación o aplicación de las ordenanzas, reglamentos o resoluciones.

Compete a la de Hacienda dictaminar en todo asunto relacionado con el presupuesto del Instituto.

Compete a la Coordinación y Centralización dictaminar en todo asunto que se relacione con lo establecido en los artículos 13 a 23 de la Ordenanza de creación del Instituto.

ARTÍCULO 13°. – Las Comisiones estarán formadas por tres miembros de la Junta, con excepción de la Coordinación y Centralización que podrá tener hasta cinco. Celebrarán sesión en “quorum” presidida por uno de los miembros designado a tal efecto al constituirse.

ARTÍCULO 14°. – La Junta podrá resolver la formación de Comisiones transitorias cuando lo considere necesario, o cuando asuntos especiales lo requiriesen.

ARTÍCULO 15°. – Las Comisiones presentarán sus dictámenes por escrito.

Funcionarán en el local de sesiones de la Junta y serán citadas, de acuerdo con las instrucciones del presidente de la comisión respectiva cada vez que lo requieren los asuntos en carpeta o en los días que acordaren reunirse los miembros de la misma.

CAPITULO V Del Director técnico

ARTÍCULO 16°. – El Director Técnico, nombrado por el Consejo Superior, a propuesta del Rector, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir con voz y voto a las deliberaciones de la Junta;
- b) Ejercer funciones ejecutivas en todo asunto en que tenga la Junta funciones deliberativas, administrativas y resolutivas, organizando y haciendo cumplir las reglamentaciones y resoluciones de la misma,
- c) Tener a su cargo y bajo su responsabilidad la custodia y la conservación de todas las existencias del Instituto manteniendo al día el inventario correspondiente,
- d) Tener a su cargo la dirección inmediata del personal,

- e) Adoptar respecto al personal las medidas disciplinarias que juzgare conveniente, dando cuenta a la presidencia de su determinación;
- f) Llamar a inscripción para los concursos destinados a proveer cargos vacantes, de acuerdo con la reglamentación que se dictará oportunamente,
- g) Informar a la Junta sobre el resultado de los concursos aludidos en el inciso anterior, proponiendo para su consideración a los candidatos que reunieren mejores títulos y antecedentes;
- h) Permanecer en el Instituto durante cuatro horas diarias como mínimo;
- i) Realizar las adquisiciones autorizadas por la Junta, observando lo estrictamente establecido por la Ley de Contabilidad, de Presupuesto y las resoluciones del Consejo Superior, del Rector y de la Junta;
- j) Practicar los pagos, previa orden firmada por el presidente;
- k) Elevar mensualmente y en las fechas oportunas a conocimiento y consideración del Presidente las planillas de gastos mensuales y la rendición de cuentas correspondiente al mes anterior;
- l) Dirigir, ajustándose a las orientaciones adoptadas por la Junta, las publicaciones ordenadas por ésta;
- m) Llevar la correspondencia de los asuntos de su incumbencia y refrendar las comunicaciones y demás documentos firmados por el presidente.

CAPÍTULO VI Del Personal

ARTÍCULO 17°. – Son obligaciones del personal:

- a) Observar estrictamente el horario establecido;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la superioridad;
- c) Observar el decoro y respeto debido al público y a los jefes y compañeros;
- d) En caso de inasistencia, comunicar al Director Técnico, dentro de las veinticuatro horas, la causa que la motiva;
- e) Cumplir las demás obligaciones impuestas por este Reglamento y las disposiciones que adopten la Junta y el Director Técnico.

Aprobado por la Junta de Bibliotecarios en su reunión de fecha 15 de mayo de 1944.

Aprobado por el señor Interventor Nacional por decreto de fecha 5 de junio de 1944.