

**REGLAMENTO GENERAL**

**CONDICIONES DE ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS Y  
MATERIALES PARA LOS USUARIOS  
DE LA BIBLIOTECA NACIONAL**

*I.- DEL CARACTER Y MISION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL II.- DEL ACCESO Y GENERALIDADES III.- DEL TIPO DE USUARIOS IV.- DE LA COLECCIÓN V.- DEL TIPO DE SERVICIOS VI.- DEL PRESTAMO DE MATERIALES VII.- DE LA REPRODUCCIÓN DE MATERIALES VIII.- DE LAS AREAS Y SALAS DE ATENCION AL USUARIO IX.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.*

**I.- DEL CARACTER Y MISION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL**

Artículo 1°.- La Biblioteca Nacional de la República Argentina, fundada en 1810 como Biblioteca Pública de Buenos Aires, pasó a la jurisdicción nacional en 1884, constituyéndose así la Biblioteca Nacional.

En 1996, por Decreto del P.E.N. N° 1386/96, le fue otorgada la Autarquía institucional, quedando fijados sus objetivos en el Art. 2°, los que fueron reafirmados por el Decreto 2749/02, de fecha 31-12-2002.

Artículo 2°.- El Decreto del P.E.N. N° 272/2007 estipula: " *La BIBLIOTECA NACIONAL tiene como objetivos:*

1. Custodiar, acrecentar, preservar, conservar, registrar y difundir la memoria impresa del país o sobre el país, representada en cualquier soporte o sustrato material, con prioridad en lo que hace a su herencia cultural, relacionando su patrimonio con la cultura universal y convocando a los estudiosos y lectores del país a consultar su legado a fin de mantener viva la vinculación entre las distintas generaciones.
2. Constituir el centro bibliográfico nacional.
3. Compilar y publicar la Bibliografía Nacional Argentina.
4. Realizar el seguimiento del depósito legal con el fin de elaborar y difundir la información sobre la producción bibliográfica argentina.
5. Seleccionar, acopiar, registrar, preservar y conservar sus fondos bibliográficos y documentales.
6. Desarrollar procesos y pautas bibliotecológicas que se constituyan en normas orientadoras de la bibliotecología nacional.

7. Prestar un servicio público de consulta a los usuarios, tanto presenciales como remotos.
8. Formar y perfeccionar recursos humanos en materia bibliotecológica y disciplinas afines.
9. Fomentar la investigación, a través del acceso a los documentos y servicios de información especializados.
10. Realizar, coordinar y fomentar programas de investigación y desarrollo en las áreas de su competencia.
11. Desarrollar y fomentar programas de promoción de la lectura.
12. Desarrollar programas de cooperación con otras Bibliotecas y otras entidades culturales y científicas.
13. Realizar y fomentar toda actividad cultural, acorde con los objetivos de la institución.
14. Participar en la construcción de las políticas nacionales de información.

La Biblioteca Nacional es una biblioteca patrimonial depositaria -a través del Depósito Legal- conservadora y proveedora de fondos bibliográficos, hemerográficos, cartográficos, documentales y multimediales que constituyen invalorable testimonios de la memoria colectiva universal y especialmente de la producción literaria, científica, histórica, cultural y artística de nuestro país.

Artículo 3°.- A través de los Decretos antes mencionados, la Biblioteca Nacional cuenta con la siguiente estructura:

*Dirección, Subdirección y las siguientes Direcciones: Técnica Bibliotecológica, Formación Bibliotecológica, Administración, Cultura.*

## **II.- DEL ACCESO Y GENERALIDADES**

### **Calendario y horario de atención al público**

Artículo 4°.- *Días y horarios de atención:* La Biblioteca está abierta al público los siguientes días y horarios:

División Libros y Hemeroteca

- *De lunes a viernes:* 9 a 21 horas.
- *Sábados y domingos:* 12 a 19 horas.

División Tesoro Libros

- *De lunes a viernes:* 10 a 18 horas.

División Audioteca y Mediateca

- *Lunes a viernes* : 10 a 18 horas.

División Mapoteca y Fototeca

- *Lunes a viernes* : 9 a 16 horas.

División No videntes

- *Lunes a viernes* : 9 a 18 horas.

Artículo 5º.- *Recesos previstos.* La Biblioteca permanece cerrada durante el mes de enero (receso administrativo) los días de asuetos administrativos, los feriados nacionales y el 13 de septiembre (fecha aniversario de la fundación de la Biblioteca y Día del Bibliotecario)

### **Accesibilidad e identificación**

Artículo 6º.- *Acceso.* El ingreso del público a la Biblioteca Nacional, a sus salas y/o sectores, se ajusta a lo siguiente:

- a) Los usuarios deben exhibir en Recepción el Documento de Identidad (Documento Nacional de Identidad o equivalente). Los estudiantes universitarios pueden presentar su Libreta Universitaria y los Investigadores acreditados en la Biblioteca, su Credencial, en reemplazo del documento de identidad.
- b) El acceso a la Biblioteca y la consulta de material bibliográfico y hemerográfico de la colección general y el acceso a las salas especiales son libres y gratuitos para todos los servicios que se ofrecen, mientras que las obras antiguas y reservadas están restringidas únicamente a investigadores debidamente acreditados.
- c) Los usuarios menores de 12 años no pueden ingresar ni permanecer en la Biblioteca sin el acompañamiento de un adulto.
- d) Los usuarios no pueden acceder a los depósitos de almacenamiento de materiales y solo pueden consultar directamente las estanterías abiertas previstas en las áreas de Referencia específicas de las Divisiones: Libros, Hemeroteca, Tesoro Libros, No videntes, Mapoteca y Fototeca y Audioteca y Mediateca.

Artículo 7º.- *Identificación como usuario.* Para acceder a las distintas áreas, salas y servicios se requiere lo siguiente:

- a) Los usuarios comunes deben exhibir la Tarjeta de Identificación, la que deberá ser cumplimentada y autorizada en la Mesa de Informes de Recepción, a su ingreso a la Biblioteca.
- b) Los investigadores acreditados deberán presentar su Credencial en vigencia, la que les permitirá acceder a los beneficios previstos especialmente en el *Reglamento para*

*Investigadores de la Biblioteca Nacional, para el ingreso a la Sala de Tesoro Libros y para la consulta de material impreso de la Sala de Publicaciones Periódicas Antiguas, de los fondos reservados de las áreas de Mapoteca y Fototeca, Audioteca y Mediateca, de las obras hasta el año 1930 de la División Libros y/o fondos de Archivos.*

Artículo 8°.- *Objetos personales.* El ingreso con objetos personales a la Biblioteca está restringido de la siguiente forma:

- a) El usuario no puede ingresar a las salas de lectura generales y/o especiales de la Biblioteca con objetos cortantes (tijeras, cuchillos, cortapapeles, etc.) pegamentos, tintas, libros, revistas, diarios, publicaciones periódicas de cualquier tipo, carpetas cerradas, carteras, bolsos, mochilas, portafolios o porta-elementos similares.
- b) Solamente puede entrar a las áreas de consulta y de lectura de la Biblioteca con apuntes y elementos indispensables para el estudio (papel, lápices, lapiceras, biromes) y con su billetera (no cartera).
- c) *Excepción portación de objetos personales:* Dado que en la Sala de Lectura de Libre Acceso –ubicada en el 6° piso- no se entrega o presta material bibliográfico de la Biblioteca, el usuario puede ingresar a la misma con material bibliográfico propio, libros, revistas y demás pertenencias personales.
- d) *Guarda-objetos:* Por razones de seguridad, el usuario debe depositar los objetos y materiales personales en los “lockers” o “guarda-objetos” ubicados en el nivel H, 3er. piso y 5to. piso para acceder a las salas, previa introducción de una moneda que le será devuelta al abrirlo, manteniendo en su poder la llave del locker. El extravío de la llave del locker implica que el usuario deberá esperar a la finalización de la jornada para su apertura por personal de seguridad o cuando ya se hayan retirado todos los usuarios, para evitar aperturas incorrectas.
- e) En caso de que se trabe la cerradura del “guarda-objetos” o “lockers” se dará aviso al personal de seguridad que deberá proceder a la apertura con la llave maestra siempre y cuando se verifique la identidad del usuario involucrado.
- f) El usuario no debe solicitar al personal el cuidado de sus pertenencias en los mostradores y el personal no debe dar curso a ese tipo de pedido.
- g) La institución no se hace responsable por objetos personales olvidados, extraviados o no depositados en los lockers.

Artículo 9°.- *Equipamiento electrónico específico.* El usuario que necesite ingresar con equipamiento electrónico deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Las computadoras portátiles, Palm, cámaras digitales sin flash y grabador deberán ser registradas mediante la cumplimentación de la planilla de solicitud de ingreso de equipos.

b) Las cámaras fotográficas, filmadoras o videofilmadoras para realizar exclusivamente tomas de imágenes del interior de la Biblioteca deberán ingresarse mediante la autorización escrita de la Dirección de la institución, debiendo efectuarse el registro de los equipos (entrada y salida) en el sector de guardia de la Entrada principal (Recepción) y ajustarse su uso a lo estipulado en dicha autorización.

Artículo 10°.- *Teléfonos celulares*. El usuario podrá acceder a las distintas áreas de la Biblioteca con teléfono celular, pero deberá mantenerlo apagado en las salas de consulta y de lectura.

Artículo 11°.- *Alimentos y bebidas*: El usuario no podrá ingresar a las salas de consulta y lectura con alimentos, bebidas y/o líquidos. Solamente podrá hacerlo en las áreas de circulación en las que se expenden bebidas y otros productos tales como golosinas, etc.

Artículo 12°.- *Prohibido fumar*: No está permitido fumar en el ámbito de la Biblioteca Nacional.

Artículo 13°.- *Quejas y/o sugerencias*: El usuario puede hacer uso de su derecho de queja y/o sugerencia en forma verbal ante el responsable o jefe del área respectiva y/o por escrito (Libro de quejas de cada sala), por nota para su remisión a las máximas autoridades con el fin de que se tomen las medidas pertinentes en los casos de insatisfacción en la atención o servicios y de conductas y/o tratamientos incorrectos de parte de un trabajador de la Biblioteca como también de comportamientos molestos o inadecuados de otros usuarios.

Artículo 14°.- *Conductas incorrectas*: El usuario que en cualquier ámbito o salas de la Biblioteca incurra en transgresiones y/o en conductas incorrectas, será pasible de medidas sancionatorias –suspensión o prohibición de su ingreso, reparación material, acciones policiales o judiciales pertinentes, según corresponda- a pedido de los responsables del área o de seguridad y por disposición de la Dirección de la institución, en casos tales como:

- a) Incumplimiento de las normas de la Biblioteca (La normativa presente y/o el *Reglamento para Investigadores*).
- b) No acatamiento de las indicaciones del personal, jefes, directivos o de agentes de seguridad.
- c) Registrar información falsa en el formulario Tarjeta de Identificación y/o en formularios de préstamo o uso de materiales o equipos.
- d) Fumar en el interior de la Biblioteca.
- e) Actitudes o conductas incorrectas que perturben o molesten a otras personas, alteraciones del orden, amenazas y/o afectación de la integridad moral o física de terceros que circulen o que ocupen espacios compartidos o contiguos o que pertenezcan a la institución.
- f) Uso inadecuado de computadoras y/o de otros equipos.
- g) Incumplimiento de los plazos estipulados para la utilización de gabinetes (boxes) de investigadores, equipos audiovisuales, electrónicos y/o de computación.

- h) Acciones que pongan en riesgo la integridad física o funcional de elementos, instalaciones, equipos, mobiliario y materiales librísticos y no librísticos de la institución y/o sustracciones totales o parciales.

### III.- DEL TIPO DE USUARIOS

Artículo 15°.- Se considera *usuario* a toda persona que hace uso de uno o más servicios, beneficios, materiales, productos y/o actividades que brinda la Biblioteca, ya sea en forma presencial, remota o virtual.

Art. 16: *Los tipos de usuarios de la Biblioteca Nacional se clasifican de acuerdo a las características de los servicios que utilizan y se dividen en:*

- a) *Investigadores*: Se trata de aquellas personas, argentinas o extranjeras, mayores de edad, que asisten a la Biblioteca Nacional para desarrollar actividades de consulta, investigación, lectura y/o estudio, para la elaboración sistemática de un producto de carácter académico, científico, cultural y/o en cualquier campo del conocimiento (tesis, proyecto, informe, obra, texto, etc.) que cuenten con la credencial de investigador otorgada por la Biblioteca.

El usuario interesado en la acreditación como investigador, que reúna las condiciones para ello (Véase *Reglamento para Investigadores*) debe solicitar por nota la credencial a la Dirección de la Biblioteca, adjuntando a tal fin la documentación específica reglamentada en dicha normativa. La entrega de la documentación se deberá efectuar en el 6to. Piso, Oficina de Acreditación de Investigadores.

Los investigadores son atendidos en todas las salas generales y en forma especial y/o preferencial en los sectores de Referencia de las Divisiones: Libros, Hemeroteca, No Videntes, Sala del Tesoro Libros, Publicaciones Periódicas Antiguas, Archivos, Mapoteca y Fototeca y Audioteca y Mediateca.

Todos los investigadores cuentan, además, con el derecho de uso de los gabinetes o boxes exclusivos (en el 5° Piso), con vigencia por turnos durante la jornada.

- b) *Usuarios Institucionales*: Comprende a las bibliotecas, centros de documentación, establecimientos educativos, organismos nacionales e internacionales, medios de comunicación social, universidades nacionales y privadas, editoriales, empresas, entidades u organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- c) *Usuarios generales*: Comprende al público en general con intereses biblio-hemerográficos y/o multimediales diversos, no contemplados específicamente en las categorías anteriores, y también a quienes participan de actividades de extensión bibliotecaria y cultural.

### IV.- DE LA COLECCIÓN

Artículo 17°.- La Biblioteca Nacional reúne y preserva un importante patrimonio biblio-hemerográfico y multimedial, compuesto básicamente por libros –entre los que constan obras únicas, originales y/o primeras ediciones, incunables y manuscritos- y publicaciones periódicas que reúnen información histórico-cultural, tanto internacional como nacional.

Artículo 18°.- La Biblioteca cuenta, desde su fundación en el año 1810, con registros parciales de los fondos patrimoniales que almacena, conformados por diversos materiales:

*Libros, publicaciones periódicas, folletos, partituras, discos, fotografías, mapas, planos, películas, videos, CDs, CD-ROMs, audiocasetes, iconografías, láminas, microfilmes, etc.*

## **V.- DEL TIPO DE SERVICIOS**

Artículo 19°.- La Biblioteca Nacional brinda distintos servicios, productos, materiales y actividades del ámbito bibliotecario, documental y cultural, tales como:

- a) Información general e institucional
- b) Atención de consultas de usuarios presenciales (en sus salas) y de usuarios remotos (vía e-mail, teléfono, fax, correo postal)
- c) Consulta, lectura, estudio e investigación en sus salas generales de las áreas de Libros y de Hemeroteca, en la sala pública de libre acceso y en las salas especiales de acceso restringido para investigadores acreditados.
- d) Referencia general para el gran público y para los estudiantes.
- e) Referencia especializada, (referencia hemerográfica electrónica y prensa digitalizada) para, usuarios investigadores, institucionales y generales.
- f) Acceso a catálogos manuales históricos como fuente de referencia (confeccionados hasta el año 1994) y a las bases de datos de autoconsulta “in situ” y en el sitio web institucional.
- g) Acceso al material digitalizado dispuesto en la Sala Virtual de Lectura del sitio Web institucional.
- h) Acceso de investigadores acreditados, especialistas, académicos y público general a las estanterías abiertas del sector de Referencia Bibliográfica en la sala específica, en el 6° piso, y en las de materiales especiales.
- i) Confección de listados bibliográficos de los materiales.
- j) Disponibilidad de gabinetes o boxes y de equipos de PC para investigadores acreditados y personas no videntes, con acceso a Internet.

- k) Sitio web: [www.bibnal.edu.ar](http://www.bibnal.edu.ar)
- l) Visitas guiadas
- m) Exposiciones bibliográficas y afines, reuniones, cursos, ediciones, actividades culturales, radiales, televisivas y de extensión.

## **VI.- DEL PRESTAMO DE MATERIALES**

Artículo 20°.- La Biblioteca Nacional *no efectúa préstamo a domicilio* (o préstamo externo) dada su misión específica de institución conservadora del patrimonio bibliográfico nacional.

Artículo 21°.- El investigador acreditado tiene prioridad con respecto al usuario común en el acceso a las colecciones y/o servicios, por la misma razón expuesta en el artículo anterior.

Artículo 22°.- El préstamo “in situ” (o préstamo interno) de materiales para su lectura o consulta se efectúa únicamente al usuario común portador de la Tarjeta de Identificación y al investigador acreditado portador de la Credencial, según el caso, quienes serán los responsables de devolverlos en las condiciones en que fueron recibidos, no pudiendo transferir su préstamo a otro usuario o investigador.

Artículo 23°.- El cupo de ejemplares o volúmenes que el usuario puede solicitar en préstamo para su consulta es diferente entre el usuario común y el investigador acreditado, dependiendo a su vez del tipo de material o sala:

- a) *Libros*. El usuario común puede solicitar a la vez hasta 3 (tres) volúmenes de una obra en varios volúmenes o hasta 3 (tres) ejemplares de distintos títulos u obras, pudiendo reiterar el pedido las veces que lo requiera, siempre que a la vez posea hasta 3 (tres) volúmenes. El investigador acreditado puede solicitar hasta 10 volúmenes por vez (Véase *Reglamento para Investigadores*). La llegada desde los depósitos de los libros solicitados por el usuario se comunica a través de los televisores expuestos en las salas de lectura del 5° y 6° pisos.
- b) *Publicaciones periódicas*. El usuario común puede solicitar 1 (una) publicación por vez. El investigador acreditado, en la sala de Publicaciones Periódicas Antiguas, puede realizar hasta 3 (tres) pedidos por vez.
- c) *Microfilmes*. Debido a la demanda y cantidad de usuarios, la consulta en Sala de Publicaciones Periódicas Antiguas posee ciertas restricciones: se puede solicitar la lectura de 1 (un) rollo de microfilme por vez, en turnos de 1 hora 30 minutos, en las pantallas lectoras o lectoimpresoras, con asistencia y manipulación -colocación en pantalla, rebobinado, guarda, etc.- por parte del personal de la Biblioteca. En caso de no haber personas en espera se podrá extender el turno de uso.  
Estas normativas no son válidas para la Sala del Tesoro, donde tienen prioridad para el uso los investigadores acreditados.



- d) *Materiales especiales.* (mapas, videos, fotografías, CD, casete, etc.) Se puede solicitar 1 (una) unidad por vez en el caso de materiales audiovisuales y a su devolución se puede efectuar un nuevo pedido.

Artículo 24°.- El pedido de material para la lectura y/o consulta no podrá efectuarse durante la última hora de la jornada, debido a razones operativas de búsqueda, desplazamiento y almacenamiento en los depósitos ubicados en los subsuelos de la institución.

Artículo 25° - Los ejemplares que por su deterioro se encuentren en proceso de restauración, no estarán disponibles para la consulta o préstamo a excepción de los materiales de la División Libros que podrán ser consultados exclusivamente en la *Sala de Referencia Bibliográfica "Héctor Yánover"* y no podrán retirarse de la misma. El usuario podrá solicitar información acerca de las razones y plazos previstos para el retiro de consulta de dicho material. Los jefes de Divisiones y Salas y/o los responsables de sectores o servicios de atención al usuario, podrán limitar o denegar el acceso a volúmenes, publicaciones o documentos en diferentes soportes por razones de riesgo de la integridad del material, para su debido resguardo y/o preservación.

Artículo 26°.- El usuario no podrá retirar de la sala -o trasladar de sala- los libros o publicaciones (cualquiera sea el tipo de soporte) provistos para la lectura y/o consulta, excepto en casos de fuerza mayor, debidamente autorizado y acompañado por personal de la sala respectiva. Cuando el usuario necesite abandonar la sala para acceder a otra sala o para salir de la Biblioteca –aunque sea por escasos minutos y/o tenga previsto reingresar en la jornada- no podrá retirarse de la sala sin antes devolver los materiales en préstamo en el mostrador respectivo.

Artículo 27°.- El usuario que realice acciones tales como marcar, remarcar, escribir, maltratar, mutilar, hurtar o sustraer total o parcialmente las publicaciones en papel o en cualquier formato, se hará pasible del pago del costo de la restauración de la publicación afectada o de su reposición, sustitución o valor equivalente de acuerdo al caso, y de su puesta a disposición de las máximas autoridades de la Biblioteca y/o del ámbito judicial, según corresponda, y de *la aplicación de los artículos 173°, inciso 9, y 184° del Código Penal que prevé hasta 6 años de prisión para quien haga desaparecer, inutilice o dañe libros, documentos u otros bienes de una institución pública, como así también de la prohibición de su ingreso a la Biblioteca*, mediante resolución de la Dirección.

Artículo 28°.- El usuario deberá acceder al requerimiento del personal de atención o de los responsables del área, para la supervisión del material que esté consultando cuando le sea solicitado, pudiendo retirarle el mismo, en el momento que se detectare cualquier irregularidad que de lugar a las acciones estipuladas en el artículo anterior.

Artículo 29°.- Cuando el usuario proceda a la devolución del material en el mostrador de la Sala correspondiente, el personal de atención o el bibliotecario referencista efectuará la revisión general del mismo antes de registrar la baja del préstamo y de habilitar el retiro del usuario. Dicha revisión será de responsabilidad inexcusable de quien atiende al usuario.

## VII.- DE LA REPRODUCCION DE MATERIALES

Artículo 30°. - Debe preservarse **el derecho de autor respecto de toda obra científica, literaria o artística que se halla comprendida mediante los escritos de toda** naturaleza y expresión ... sea cual fuere el procedimiento de reproducción, conforme lo define el art. 1° de la ley 11723 y las disposiciones dictadas en su consecuencia, y las reformas introducidas por las mismas.

Por ello, sólo se podrán reproducir aquellas obras que pertenezcan al dominio público, es decir, que no comprometen la propiedad intelectual y la titularidad de la misma, del autor y / o sus causahabientes; cuando el solicitante acredita detentar la titularidad sobre el derecho patrimonial por cesión de derechos, u otra forma jurídica legítima aceptada por el sistema jurídico vigente, que surgirá de la documentación que se presente a tal fin. Asimismo, habrá de ajustarse a las limitaciones y prohibiciones de todo aquel material que por su antigüedad, estado físico de los ejemplares, y o trascendencia patrimonial de la obra de que se trata no puedan ser objeto de reproducción alguna de acuerdo con la normativa interna. Con carácter restrictivo y si el estado de conservación de los Bienes Bibliográficos precitados lo hicieran posible, podrá solicitarse la reproducción en soporte papel y/o electrónico solamente cuando tal requerimiento se base en motivos de interés cultural, científico y/o institucional que lo ameriten.

Artículo 31°. – En el caso de usuarios ciegos y personas con otras capacidades perceptivas, el acceso a los materiales protegidos por derecho de autor queda establecido *según la aplicación del artículo 36 in fine de la Ley 11723 que exime del pago de derechos de autor la reproducción y distribución de obras científicas o literarias en sistemas especiales para ciegos y personas con otras discapacidades perceptivas, siempre que la reproducción y distribución sean hechas por entidades autorizadas.*

## VIII. - DE LAS AREAS Y SALAS DE ATENCION AL USUARIO

### Area de Recepción

Artículo 32°.-. El personal de la Recepción, ubicada en la entrada principal de la Biblioteca (Planta Baja), a través de la Mesa de Informes, brinda la siguiente atención a los usuarios:

- a) Información sobre los servicios al público que la institución presta y sobre la ubicación física y los horarios de las áreas y salas.
- b) Orientación según el tipo de documentación e información que necesita.
- c) Identificación del tipo de usuario, mediante la presentación del Documento de Identidad, y según se trate de investigador acreditado o de usuario común, le será requerida respectivamente la Credencial de Investigador (vigente) o la Tarjeta de identificación de usuario (la que completa según el siguiente inciso).

- d) Provisión del formulario denominado *Tarjeta de Identificación del usuario*, que deberá completar el usuario común (no acreditado como investigador y hasta la automatización definitiva del sistema de ingreso) y presentar en la Mesa de Informes de Recepción, acompañado de su documento de identidad (DNI, cédula de identidad, pasaporte, libreta universitaria o cédula estudiantil, libreta cívica, libreta de enrolamiento, carnet de conductor, carnet profesional con fotografía) en original, la que deberá ser autorizada con la firma del personal de Recepción.

*Aclaración:* La Tarjeta de Identificación del usuario o la Credencial de Investigador, según el caso, deberán ser exhibida para ingresar a las distintas salas de lectura y para poder acceder a la atención, servicios y uso de materiales de la Biblioteca.

### **División Tesoro Libros**

Artículo 33°.- La *División Tesoro Libros* está conformada por la colección de fondos reservados de manuscritos y de obras incunables e impresas desde el siglo XV hasta el Siglo XX, así como de ediciones especiales, originales, únicas y/o raras que por su antigüedad o valor histórico-bibliográfico, son almacenadas y atesoradas en forma independiente de las demás que posee la Biblioteca Nacional, en virtud de su prioridad de preservación, conservación y resguardo a través del tiempo.

Artículo 34°.- *La Sala del Tesoro Libros (En el 3° piso)* es de consulta restringida exclusivamente a Investigadores, quienes para su ingreso deberán presentar su Credencial debidamente actualizada y tener en cuenta lo estipulado en el Reglamento para la Atención de la Sala del Tesoro Libros.

### **División Libros**

Artículo 35°.- La *División Libros* comprende libros y folletos de diversas temáticas, colecciones, ediciones de orígenes varios y donaciones importantes y los pertenecientes al patrimonio editorial argentino, almacenado en los depósitos y en las áreas de referencia de la Sala, y también los servicios para su acceso a la consulta y lectura de los usuarios en general y especialmente de los investigadores (*Véase Reglamento para Investigadores*).

Artículo 36°.- El área cuenta con la *Sala de Lectura General “Mariano Moreno”*, ubicada en el 5° piso, la *Sala de Referencia Bibliográfica “Héctor Yánover”* y la *Sala de Lectura de Acceso Libre “Gregorio Weimberg”*, ambas en el 6° Piso.

Artículo 37°.- *La Sala de Lectura General “Mariano Moreno” (En el 5° piso)* está habilitada para todo tipo de usuarios que tengan interés en hacer uso de ella para la lectura y consulta de material en préstamo de la Biblioteca, en las mesas dispuestas con tal fin en la sala de Lectura, no pudiendo ingresar con material propio.

Artículo 38°.- En la antesala de la Sala de Lectura General (área no protegida), frente a los mostradores, se encuentran las terminales de autoconsulta para el acceso individual de los usuarios a las bases de datos bibliográficas.

Artículo 39°.- En el 5° piso se encuentran el área de máquinas expendedoras de bebidas y de otros productos (golosinas, etc.), armarios “guarda objetos” y el sector de sanitarios para el público.

Artículo 40°.- Dentro del área protegida de la Sala de Lectura General se encuentran también los gabinetes (boxes) exclusivos para los investigadores acreditados, con sus lockers o guarda-objetos personales, quienes pueden ingresar a los mismos con material bibliográfico propio registrado previamente en el mostrador de Seguridad y cumpliendo turnos de hasta dos (2) horas para el uso específico de los boxes.

Artículo 41°.- Para el acceso al *material editado hasta el año 1930*, existe la siguiente restricción para los usuarios generales (no acreditados como investigadores) que depende del período de su edición:

El personal del mostrador de préstamos deberá verificar la fecha de publicación

- a) *Material publicado en los Siglos XIX y principios del XX (hasta el año 1930)*: La consulta de este material será exclusiva para *Investigadores* y será entregado en el mostrador del 6° piso. Los usuarios no acreditados como investigadores podrán solicitar por nota, especificando sus razones, la consulta del material editado hasta 1930.
- b) *Material publicado a partir de 1930*: Este material le será entregado a los usuarios generales.

Artículo 42°.- *La Sala de Referencia Bibliográfica para Investigadores “Héctor Yánover” (En el 6° piso)* constituye el núcleo principal de la atención al público especializado, con acceso directo a los catálogos manuales históricos y a los materiales de referencia (diccionarios, directorios, enciclopedias, bibliografías, guías, índices, atlas, censos, repertorios especializados, etc.) almacenados en las estanterías abiertas ubicadas en el sector.

Artículo 43°.- Está dirigida a orientar, asistir y facilitar las búsquedas de la información bibliográfica que solicitan los usuarios investigadores, institucionales y generales.

Artículo 44°.- La atención de *la Sala de Referencia Bibliográfica* comprende:

- a) *Referencia presencial*: Asistencia a investigadores acreditados, usuarios institucionales y usuarios en general en forma presencial y personalizada.
- b) *Referencia remota*: Asistencia a consultas a través vía telefónica, correo electrónico, fax, etc.
- c) *Acceso directo a los anaqueles*: Los investigadores acreditados, los usuarios institucionales y los usuarios generales pueden acceder en forma directa a los anaqueles de esta Sala y elegir personalmente las obras de Referencia Especializada

(diccionarios, enciclopedias, guías, repertorios, bibliografías, atlas, etc.) que puede consultar en las mesas ubicadas en el sector, y cuya devolución o entrega debe efectuarla al bibliotecario referencista, no pudiendo reintegrar las obras en forma directa a los estantes.

- d) *Préstamo de material del depósito general de libros*: Todos los tipos de usuarios definidos en el Artículo 16°, pueden solicitar mediante la consulta asistida a las bases de datos en PC y/o la consulta directa en los catálogos manuales, en préstamo el material del depósito de libros (subsuelo) para su uso en la Sala, debiendo para ello completar el formulario computarizado o el manual, según el caso.

Artículo 45°.- *La Sala de Lectura de Acceso Libre con material propio, (En el 6° piso)* está habilitada especialmente para que los lectores y estudiantes puedan ingresar y permanecer con libros o materiales propios para su lectura, estudio y consulta, no pudiendo entrar a la misma con libros de la Biblioteca.

### **División Hemeroteca y Publicaciones Periódicas Antiguas**

Artículo 46°.- *La División Hemeroteca y Publicaciones Periódicas Antiguas (En nivel H)* está constituida por colecciones hemerográficas (publicaciones periódicas) impresas y en distintos tipos de soportes, almacenadas en depósitos y en el área de atención a los usuarios e investigadores y organizadas, tanto por su valor histórico como por su accesibilidad, en dos tipos de fondos o sectores: *Fondo Moderno* (Editadas a partir de 1931) y *Publicaciones Periódicas Antiguas* (Editadas hasta 1930).

Artículo 47°.- El área cuenta con la Sala General de Lectura Hemerográfica “*Gustavo Martínez Zuviría*”, el sector de Lectura Informal, servicio de Referencia General, Sala de Referencia Electrónica y de Prensa Digitalizada y la Sala de Lectura de Publicaciones Periódicas Antiguas “*Roberto Arlt*”, ubicadas en Nivel H.

Artículo 48°.- *La Sala general de lectura hemerográfica “Gustavo Martínez Zuviría” (En nivel H)* está destinada a la consulta de publicaciones periódicas del Fondo Moderno.

Artículo 49°.- El sector *de lectura informal (En nivel H)* está destinado a la consulta y lectura de revistas de interés general (renovadas semanalmente) y de los diarios del día de la Ciudad de Buenos Aires, con acceso directo a estantería abierta.

Artículo 50°.- El servicio *de referencia hemerográfica general (En nivel H)* es atendido y asistido por personal especializado.

Artículo 51°.- *La Sala de lectura de Publicaciones Periódicas Antiguas “Roberto Arlt” (En nivel H)* brinda libre acceso a los usuarios generales para la consulta de microfilmes teniendo prioridad en el uso de los equipos los investigadores acreditados. La consulta de material impreso es exclusiva para los investigadores acreditados quienes deben presentar su Credencial debidamente actualizada.

Artículo 52°.- El acceso y atención en la Sala de Publicaciones Periódicas Antiguas se ajusta a lo estipulado en el *Reglamento para Investigadores* y se pueden consultar publicaciones periódicas de ediciones hasta el año 1930 y material hemerográfico convertido a otros soportes: microfilmes, microfichas, etc., a través de equipos y lectoimpresoras lo que contribuye a preservar originales y otras publicaciones que se encuentran en acentuado y/o progresivo deterioro.

Artículo 53°.- La *Sala de Referencia Electrónica y Prensa Digitalizada (En nivel H)*, está destinada para la consulta de publicaciones seriadas electrónicas (CD-ROMs y en línea) y de publicaciones digitales y de prensa digitalizada.

### **División No Videntes**

Artículo 54°.- La *División No Videntes (En nivel H)* comprende materiales tiflológicos, biblio-hemerográficos y especiales, en distintos soportes y sobre diferentes temas, destinados al acceso de usuarios e investigadores ciegos o con capacidades visuales disminuídas, especialmente mediante equipamiento tiflotécnico y electrónico especializado.

Artículo 55°.- La *Sala de lectura para no videntes “Vicente G. Quesada” (En nivel H)* está destinada a usuarios con capacidades visuales diferentes y la atención a investigadores acreditados se ajusta al Reglamento para Investigadores especialmente en sus artículos 24° a 29°.

Artículo 56°.- El área destinada a no videntes brinda servicios especiales tales como: gráficos en relieve; referencias telefónicas y remotas; estantería abierta de publicaciones periódicas en sistema Braille, consulta de material bibliográfico y hemerográfico, toma de apuntes en sistema Braille con pautas, punzones y Perkins Braille y analíticos en Braille y audio; acceso a casetes de audio y de música, CDs, CD-ROMs, sistema Braille, consultas vía Internet, web oral, y del catálogo general de la Biblioteca para el acceso a materiales que pueden ser leídos en la sala y en los gabinetes individuales mediante el lector personal informático y las telelupas.

### **División Mapoteca y Fototeca**

Artículo 57°.- La *División Mapoteca y Fototeca (En el 3er. Piso)* comprende las colecciones de material cartográfico, mapas, fotografías, láminas, iconografías, etc.

Artículo 58°.- La *Sala de lectura de la Mapoteca y Fototeca* brinda los siguientes servicios:

- a) *Mapoteca*: La sala de lectura posee libre acceso para el público general al material cartográfico y de referencia, exceptuando aquellos casos que por razones de preservación posean el acceso restringido.
- b) *Fototeca*: La sala de lectura posee libre acceso para el público general al material de referencia, fondo biblio-hemerográfico disponible en estantería

abierta. El fondo fotográfico es de consulta restringida a investigadores acreditados.

### **División Audioteca y Mediateca**

Artículo 59°.- La *División Audioteca y Mediateca (En el 3er. Piso)* comprende las colecciones de material audiovisual, multimedial y digital, música, partituras, discos, cintas magnetofónicas, películas, filminas, diapositivas, videos, audiocasetes, disquetes, CDs, DVDs, etc. destinado al uso de público, especialistas e investigadores acreditados.

Artículo 60°.- La *Sala de Lectura de la División Audioteca y Mediateca "Gustavo 'Cuchi' Leguizamón"* que se encuentra en el 3° piso, se halla habilitada exclusivamente para la consulta de partituras musicales.

### **División Archivos**

Artículo 61°.- La División Archivos comprende las colecciones y fondos de archivos de origen privado, tanto personales como institucionales, que integran conjuntos orgánicos de documentos de diferente tipo de soporte, como cartas, escritos originales y notas de trabajo - manuscritos mecanografiados -, recortes de prensa, fotografías, volantes, folletos y otros.

Artículo 62°.- Los fondos de archivo están disponibles para la consulta de los investigadores acreditados y de aquellas personas que, especificando las razones de su solicitud, obtengan la autorización correspondiente.

## **IX.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 63°.- Están sujetos a las disposiciones establecidas en la presente normativa los usuarios, cualquiera sea su tipo o condición y el personal bibliotecario, auxiliar y responsables de la Dirección Técnica Bibliotecológica.

Artículo 64°.- Los casos no previstos en esta normativa serán resueltos, atendiendo a los objetivos de la Biblioteca y a las finalidades propias de los servicios, por los responsables del área o por la Dirección de la Biblioteca, según la situación lo requiera.

\*\*\*