

## **NORMAS DE INGRESO Y PERMANENCIA DE USUARIOS EN LAS SALAS DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE LA NACIÓN**

**Vigencia: 19 de mayo de 2026**

Las siguientes normas tienen por objeto establecer las pautas para una adecuada utilización de los espacios habilitados al público y facilitar la circulación de los usuarios, garantizando el ambiente de convivencia propio de las bibliotecas públicas.

1°.- Los horarios de atención de las salas de lectura se encuentran disponibles en el sitio web de la BCN. La Mesa de Informes, cuya función es orientar al usuario sobre los servicios que presta la Institución, también informa sobre horarios y condiciones de uso de las salas públicas.

2°.- El ingreso a la BCN es libre y gratuito. Se requiere la presentación de un documento o pasaporte que acredite identidad con foto y número. Será válida la presentación de documentación empleando la aplicación Mi Argentina de Presidencia de la Nación. No se aceptarán, bajo ningún concepto, fotocopias o comprobantes de documentos en trámite (renovación, etc.).

Los usuarios deberán proporcionar su información de contacto (correo electrónico, teléfono y domicilio) en el ingreso y actualizarlos cuando sea requerido, y se le tomará una foto para su registro en el Sistema de Ingreso, Egreso y Préstamo SIEP.

Los menores de trece (13) años deberán ingresar y permanecer en las salas de lecturas acompañados por su madre, padre, tutor/a o adulto/a responsable.

Los adolescentes de trece (13) a diecisiete (17) años podrán hacerlo sin acompañante, bajo la exclusiva responsabilidad de sus representantes legales y conforme a las condiciones de ingreso establecidas en el presente Reglamento.

3°.- No está permitido el ingreso de los usuarios con mochilas, bolsos, carteras y/o paquetes. Los mismos deberán ser guardados en los lockers dispuestos a tal fin.

Las llaves de dichos lockers quedarán bajo la exclusiva responsabilidad del personal de Seguridad de la Biblioteca del Congreso de la Nación, debiendo permanecer resguardadas en el tablero de llaves habilitado a tal efecto en el puesto de seguridad correspondiente.

El personal de Seguridad será responsable de la apertura y cierre de los lockers durante el tiempo que el usuario permanezca en las salas de lectura.

4°.- No está permitido el uso de gorros o sombreros que impidan la verificación facial del ingresante.

5°.- Está terminantemente prohibido el ingreso con armas de fuego y/o armas blancas. Si el usuario que desee ingresar perteneciera a alguna de las Fuerzas Armadas o de Seguridad que requiera la portación de armas reglamentarias, la misma deberá ser depositada previamente en la sede policial sita en el Palacio del Congreso de la Nación. Esta normativa no tendrá vigencia si el ingreso lo realizara en calidad de personal de Seguridad como consecuencia de un hecho que justifique la necesidad de portación o tenencia de la misma.

6°.- Los usuarios podrán ingresar a las salas de consulta con equipos informáticos portátiles y material

bibliográfico propio, cuyo uso y cuidado quedará bajo su exclusiva responsabilidad.

7°.- Los menores de doce (12) años deberán estar, en todo momento, acompañados por un adulto responsable en cualquier ámbito de las salas de lectura. Se recomienda al adulto no separarse del menor y que lo instruya sobre la necesidad de preservar el ambiente silencioso propio de estas salas.

8°.- Los usuarios que deseen fotografiar y/o filmar el material bibliográfico de la Institución deberán dirigirse a los mostradores de atención y completar allí el formulario de autorización. El permiso sólo sirve para el día. La Biblioteca se reserva el derecho de fotografiar y/o filmar las instalaciones, actividades y usuarios, que de manera ocasional pudiesen resultar registrados, con fines de difusión y/o didácticos.

9°.- El usuario podrá solicitar cinco (5) obras a la vez. Asimismo, está obligado a cuidar el estado del material que se le facilite en consulta y será responsable del daño que le ocasione. La Biblioteca actuará conforme a las leyes vigentes en caso de sorprender a un lector "in fraganti" en cualquier acción que perjudique su patrimonio. En todos los casos, el personal de Seguridad podrá requerir el auxilio de la fuerza pública, de ser necesario, ante cualquier acto o amenaza que atente contra la integridad patrimonial o la seguridad de las personas que se hallaren en el lugar.

10°.- Los usuarios podrán realizar sugerencias y/o reclamos utilizando el Libro de sugerencias disponible en la Mesa de Informes o enviando un correo electrónico que se encuentra disponible en el sitio web de la BCN.

11°.- Tanto el público como el personal deben comunicarse en un moderado tono de voz, manteniendo el silencio necesario para un ambiente de estudio. No están permitidas las reuniones ni las video llamadas en las salas de lectura. Los celulares deberán permanecer en modo vibrar o silencioso, los aparatos reproductores individuales se deberán utilizar con auriculares.

12°.- No está permitido fumar en todo el ámbito de la Biblioteca.

13°.- No está permitido el ingreso de los usuarios a las salas públicas con envases de comida y/o bebida.

El sector destinado exclusivamente para consumir infusiones, bebidas en general y alimentos tipo snack es la Sala Matera. En esta sala no está autorizado el ingreso con material bibliográfico perteneciente a la BCN.

14°.- El servicio de fotocopias y escaneos está habilitado exclusivamente para el material bibliográfico de la Biblioteca y no así para textos o documentos del usuario. Solo se realizarán fotoduplicaciones parciales en virtud de los derechos de la propiedad intelectual.

15°.- Se informa al usuario que el personal de Seguridad controlará el ingreso y egreso como así también los lockers, y efectuará rondas periódicas por las distintas salas de lectura, observando el comportamiento de los usuarios dentro de la Institución, así como también respecto del material bibliográfico que le fuera prestado para su consulta, a fin de evitar que se produzcan daños o deterioros por el mal uso.

16°.- El ingreso de periodistas al ámbito de las salas de lectura con el objeto de filmar y/o registrar el material de la BCN requiere la autorización previa de la Dirección Coordinación General, para facilitarles la tarea y resguardar al mismo tiempo la dinámica de las salas de lectura y la intimidad de los usuarios.

17°.- Las instituciones interesadas en participar de las visitas guiadas y educativas deberán solicitarlas enviando un correo electrónico al mail informado en el sitio web de la BCN.

18°.- La Biblioteca NO es de carácter circulante, en consecuencia no presta material para la consulta a domicilio.

La Biblioteca cuenta con este servicio en el "Centro de Préstamos a Domicilio", el que dispone de una variada colección de libros para todas las edades.

19°.- El personal de Seguridad hará respetar las normas establecidas en el presente.

20°.- La Biblioteca se reserva el derecho de admisión y permanencia.