

REGLAMENTO PARA LA CONSULTA DE MATERIAL DOCUMENTAL DE ARCHIVOS ESPECIALES Y USO Y PERMANENCIA EN LA SALA DE INVESTIGACIÓN Y ARCHIVO

Vigencia: 10 de diciembre 2025

Disposiciones generales:

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas específicas para la consulta del material documental de Archivos Especiales que preserva la Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina (BCN), así como el uso y la permanencia en la Sala de Investigación y Archivo.

El Reglamento debe ser cumplido en todo momento por los/as usuarios/as que requieran consultar material y por el personal de la BCN.

La BCN se reserva el derecho de definir modificaciones al presente, cuando lo considere necesario.

El Reglamento estará disponible en la página web de la BCN y en la Sala de Investigación y Archivo, por lo que se considera en conocimiento de los/as usuarios/as.

El incumplimiento de cualquiera de las normas expuestas en el presente Reglamento habilita la restricción del acceso a los documentos. A tal efecto, el personal de la BCN podrá proceder a indicar dicha restricción y/o retirar la documentación y suspender la consulta.

Los/as usuarios/as serán responsables por el deterioro, pérdida o daños que causen sobre los documentos o robo parcial o total de éstos. La responsabilidad comprobada de estos actos está sujeta a la aplicación de la normativa legal vigente y a las penalidades correspondientes.

El cumplimiento del presente, no exime de observar y acatar la normativa vigente en la BCN. En toda la casa, la BCN se reserva el derecho de admisión y permanencia.

Sobre la consulta del material y el acceso a la Sala

1. La consulta de material documental de Archivos Especiales se realiza exclusivamente en la Sala de Investigación y Archivo, ubicada en la Sala Pública de Lectura de la BCN, Hipólito Yrigoyen 1750, CABA.

2. Para consultar material de Archivos Especiales en Sala se debe enviar previamente un correo electrónico al correo electrónico que se encuentra disponible en el sitio web de la BCN. La solicitud de consulta espontánea, sin requerimiento previo, podrá ser aceptada o rechazada de acuerdo a la disponibilidad de espacio, material documental y personal.
3. Para el acceso a la Sala de Investigación y Archivo se debe realizar previamente el ingreso a la Sala Pública de Lectura según los requerimientos establecidos en el reglamento correspondiente. El uso de la Sala de Investigación y Archivo solo está reservado usuarios/as que requieran consultar material de Archivos Especiales, becarios/as y/o a quienes hayan tramitado credencial de investigador/a.
4. Las descripciones correspondientes de los archivos especiales se encuentran disponibles en el catálogo en línea, al cual se accede desde la página web de la BCN (www.bcn.gov.ar). Los/as usuarios/as tendrán disponibles en Sala, terminales informáticas para acceder a esta información.
5. Para solicitar la consulta del material de archivos especiales, los/las usuarios/as deben indicar al personal de Sala los documentos que desean consultar, quien realizará la búsqueda de los mismos, solicitará al usuario/a la Tarjeta de Lector para ingresar los datos y el detalle de lo solicitado en el "Sistema de Ingreso, Egreso y Préstamo de Material (SIEP)" y luego procederá a la entrega de los documentos.
6. La entrega de los documentos solicitados será de manera gradual y, en algunos tipos de documentos, el/la usuario/a no podrá acumular más de tres unidades en consulta, debiendo devolver alguna unidad para solicitar otra. No se podrá consultar la misma unidad documental por más de un usuario/a por vez, ni intercambiarla. Al finalizar la consulta de las unidades documentales, el personal de Sala procederá al control final de devolución del material y dará de baja el préstamo en el SIEP.
7. Los documentos podrán consultarse exclusivamente en la Sala de Investigación y Archivo y no podrán ser fotocopiados.
8. Se permite la reproducción fotográfica del material consultado por parte del usuario/a, previa firma de la autorización correspondiente. Esta autorización queda sujeta a la normativa legal vigente y a los convenios firmados por la BCN.
9. La permanencia en Sala y la consulta del material será supervisada en todo momento por personal de la BCN.

10. Los/as usuarios/as podrán solicitar referencia y asistencia en caso de necesitarlo.

Sobre el comportamiento en Sala y la manipulación de los documentos

11. En la Sala de Investigación y Archivo se debe mantener el silencio.

12. No se permite el ingreso con bebidas ni alimentos.

13. Para la toma de apuntes en la Sala sólo se podrá utilizar lápiz negro, quedando prohibido el uso de tintas.

14. La circulación de los/las usuarios/as que tengan a cargo material de archivos especiales en préstamo estará restringida al área de la Sala de Investigación y Archivo. En caso que el/la usuario/a se deba retirar momentáneamente de la Sala, deberá informar al personal, quien cuidará del material en consulta hasta el regreso del usuario/a.

15. Se recomienda higienizarse las manos para el ingreso a la Sala.

16. Para la manipulación de los documentos es obligatorio el uso de guantes de látex/vinilo/nitrilo, los cuales serán provistos en Sala. En el caso de que el/la usuario/a sea alérgico/a al material de los guantes se autorizará el uso de guantes de algodón.

17. No se permite escribir, hacer anotaciones o calcar sobre los documentos. Tampoco está permitido forzar su apertura, doblarlos o apoyarse sobre los mismos. Queda prohibido el uso o la colocación de cualquier objeto sobre los documentos (lapiceras, portaminas, lupas, cámaras de fotos, teléfonos celulares, computadoras portátiles o similares) con el fin de mantenerlos abiertos o señalarlos.

18. En caso de que sea necesario retirar alguna sujeción de la documentación o si existiese algún impedimento para la correcta visualización de la misma, el/la usuario/a deberá dirigirse al personal de Sala, quien será el encargado de acondicionar la documentación con el fin de garantizar la correcta lectura.

19. El/la usuario/a deberá respetar y no alterar el orden de las unidades documentales aun cuando no estén foliadas.

20. El personal de Sala solicitará al usuario/a la devolución de los documentos 15 (quince) minutos antes de concluir el servicio de atención.

Restricciones a la consulta

21. Si la BCN posee reproducciones de los documentos solicitados, no se darán a consulta los originales, excepto cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, previa presentación de la correspondiente solicitud de autorización escrita, elevada a la Subdirección de Estudios y Archivos Especiales de la BCN.
22. Podrá verse impedida la consulta de documentación cuya manipulación implique riesgo de rotura o deterioro mayor, o no se encuentre inventariada o catalogada. Asimismo, la documentación que se encuentre en proceso de clasificación, descripción, restauración y/o digitalización podrá salir de la consulta pública durante el tiempo que demanden estos procesos.

Sobre la cita de los documentos

23. En todos los casos se deberán citar de manera fidedigna los documentos consultados según se indique en los instrumentos de descripción disponibles o se le haga saber al usuario/a.