



## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO



### HORARIO DE SERVICIO

Lunes a viernes de 9:00 a 19:30 horas. A partir de las 18:30 horas ya no se atenderán solicitudes de préstamo.

### ACCESO

Para la consulta de las colecciones del Fondo Contemporáneo es necesario ser mayor de 16 años y presentar una identificación vigente.

La consulta de las colecciones del Fondo Reservado es restringida y se deberá contar con credencial de usuario; ésta se emite a toda persona que pertenezca a cualquiera de las siguientes categorías:

1. Investigador y académico respaldado por una institución pública o privada.
2. Investigador independiente que acredite esta calidad con obra publicada.
3. Tesista con documentación probatoria de su institución.
4. Becario de proyecto, ayudante de investigación o prestadores de Servicio Social respaldados por una institución pública o privada.

### IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS

La identificación es de uso personal e intransferible y deberá presentarse al solicitar el préstamo de los materiales documentales.

#### FONDO RESERVADO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO

Para obtener la credencial de usuario del Fondo Reservado, los interesados deberán entregar la documentación siguiente:

1. Solicitud debidamente llenada en el formato que se le proporcionará en la sala de consulta, o que encontrará en la página web de la Biblioteca Nacional de México: [www.bnm.unam.mx](http://www.bnm.unam.mx)
2. Carta de presentación emitida por la institución en la que presta sus servicios, dirigida al Coordinador(a) de la Biblioteca Nacional de México. Los tesistas entregarán la carta firmada por el responsable y/o coordinador de carrera, colegio, división de estudios, etc. La carta deberá llevar membrete y sello de la institución, y estar fechada con una antigüedad no superior a dos meses. En el caso de ser investigador independiente, deberá acreditarlo con copia de la portada y de la página legal de su obra publicada.
3. Los becarios de proyecto, prestadores de servicio social y ayudantes de investigador entregarán la carta de presentación certificada por la institución en la que el responsable del proyecto de investigación presta sus servicios.
4. Copia de comprobante de domicilio (recibo telefónico, de luz, agua, etc.).
5. Copia de una identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir).
6. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color.
7. Firmar de conformidad el presente reglamento.
8. Pago de credencial con costo de un día de salario mínimo vigente en el D. F.

## RESELLO DE LA CREDENCIAL DE USUARIO DEL FONDO RESERVADO

El resello de la credencial se hará cada año y el usuario deberá presentar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación emitida por la institución en la que presta sus servicios, dirigida al Coordinador(a) de la Biblioteca Nacional de México. Los tesistas entregarán la carta firmada por el responsable y/o coordinador de carrera, colegio, división de estudios, etc. La carta deberá llevar membrete y sello de la institución, y estar fechada con una antigüedad no superior a dos meses. En el caso de ser investigador independiente, deberá acreditarlo con copia de la portada y de la página legal de su obra publicada.
2. Los becarios de proyecto, prestadores de servicio social y ayudantes de investigador entregarán la carta de presentación certificada por la institución en la que el responsable del proyecto de investigación presta sus servicios.
3. Firmar de conformidad el presente reglamento.

## REPOSICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE LA CREDENCIAL DE USUARIO DEL FONDO RESERVADO

Para solicitar la reposición y/o renovación de la credencial de usuario del Fondo Reservado, se debe presentar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación emitida por la institución en la que presta sus servicios, dirigida al Coordinador(a) de la Biblioteca Nacional de México. Los tesistas entregarán la carta firmada por el responsable y/o coordinador de carrera, colegio, división de estudios, etc. La carta deberá llevar membrete y sello de la institución, y estar fechada con una antigüedad no superior a dos meses. En el caso de ser investigador independiente, deberá acreditarlo con copias de la portada y de la página legal de su obra publicada.
2. Los becarios de proyecto, prestadores de servicio social y ayudantes de investigador entregarán la carta de presentación certificada por la institución en la que el responsable del proyecto de investigación presta sus servicios.
3. Copia de una identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir).
4. Una fotografía reciente tamaño infantil a color.
5. Firmar de conformidad el presente reglamento.
6. Pago de credencial con costo de un día de salario mínimo vigente en el D. F.

## **DEL GUARDA OBJETOS**

1. El usuario depositará en el guarda objetos, ubicado en la entrada principal de la Biblioteca Nacional de México, sus pertenencias (mochilas, bolsas, morrales, portafolios, bolsos, cámaras, escáner, paraguas, etc.).
2. El usuario sólo podrá ingresar a las salas de lectura y consulta con computadora portátil, fichas de trabajo u hojas blancas, un bolígrafo y lápiz, todo esto guardado en las bolsas plásticas que presta la Biblioteca Nacional de México en el módulo de la entrada principal.
3. La institución no se hace responsable por objetos depositados en el guarda objetos ni de aquellos olvidados en las diferentes áreas de la Biblioteca Nacional de México.

## **DEL PRÉSTAMO DE MATERIALES**

1. Para el manejo de los materiales documentales es obligatorio que el usuario mantenga las manos limpias, con el gel que estará a su disposición. Se deja a su criterio el uso de guantes de látex y cubre bocas.
2. En el Fondo Contemporáneo el usuario podrá consultar tres títulos o volúmenes de un mismo título a la vez.
3. El usuario del Fondo Reservado sólo podrá consultar un título a la vez, es decir, sólo tendrá sobre la mesa un libro o un material del archivo (carta, expediente o volumen). Si se le proporcionaron expedientes de archivo, deberá entregar los documentos en el orden que le fueron prestados, e informará de cualquier irregularidad que presenten.
4. Cuando el material documental tenga una edición facsimilar, respaldo digital o microfilme, se prestará la copia de respaldo disponible.
5. No se podrán consultar los materiales documentales que se encuentren en mal estado, en proceso de conservación, restauración, digitalización o catalogación.
6. Si el usuario debe salir de la sala de consulta por un lapso mayor de 10 minutos, deberá devolver los materiales que tenga en la mesa de trabajo.

## **REPROGRAFÍA**

1. En el Fondo Contemporáneo no se fotocopian materiales que tengan las siguientes características:
  - Material documental con más de 50 años de antigüedad en su edición.
  - Publicaciones deterioradas (encuadernación rota, hojas sueltas y quebradizas).
  - Volúmenes cuyo grosor exceda los 6 cm., así como los libros de más de 30 cm de altura.
  - Volúmenes completos (con fundamento en la Ley Federal del Derecho de Autor).

Al usuario que no se le autorice el fotocopiado de materiales por las razones anteriores, podrá pasar al Departamento de Servicios de Información de la Biblioteca Nacional para que se le indiquen sobre otras formas de reproducción.

2. No se fotocopian los materiales del Fondo Reservado, sólo se podrá solicitar la digitalización o la toma fotográfica.
3. El personal asignado para digitalización de materiales de la Biblioteca Nacional de México es el único facultado para llevar a cabo la reproducción digital de sus colecciones.
4. La reprografía de los materiales tiene un costo y el usuario deberá pagar los servicios correspondientes de acuerdo con las tarifas vigentes.
5. La solicitud de reprografía de los materiales se dirigirá al Coordinador(a) de la Biblioteca Nacional de México, y se gestionará por medio de las jefaturas de los Fondos Contemporáneo y Reservado.
6. Cuando se requiera de una sesión de toma fotográfica de los materiales documentales de la Biblioteca Nacional de México, deberá realizarse el trámite en la jefatura correspondiente, de acuerdo al material solicitado: Fondo Contemporáneo y/o Fondo Reservado de la Biblioteca Nacional de México, y en la Dirección General del Patrimonio Universitario.
7. Cuando el usuario desee utilizar las imágenes de los materiales documentales de la Biblioteca Nacional de México con fines de publicación, deberá realizar el trámite correspondiente en la

Coordinación de la Biblioteca Nacional de México, a través de la jefatura correspondiente de los Fondos Contemporáneo y/o Reservado y ante la Dirección General del Patrimonio Universitario, y queda obligado a dar los créditos a la institución por la utilización de las imágenes.

8. Cuando el estado de los materiales no permita su manipulación para la reproducción, las jefaturas de los Fondos Contemporáneo y Reservado pueden no autorizar el servicio, para garantizar la conservación de los mismos.
9. No se reproduce la totalidad de las obras protegidas por la Ley Federal de Derechos de Autor. Sólo se autorizará la reprografía de aquellas consideradas del dominio público en la Ley General de Bienes Nacionales (*Diario Oficial de la Federación*, 8 de enero de 1982).

### **VISITAS GUIADAS**

Las visitas al Fondo Contemporáneo son para grupos de 25 personas máximo, mayores de 16 años; y en el Fondo Reservado son para grupos con un máximo de 15 personas mayores de 18 años (acompañadas por un responsable del grupo), en horario de 9:00 a 16:00 horas.

Para solicitar una visita guiada, comunicarse por vía electrónica, telefónica o personal con las jefaturas del Fondo Contemporáneo o Fondo Reservado. Luego de concertada la fecha y hora, dirigir una carta solicitud, en hoja membretada, al Coordinador(a) de la Biblioteca Nacional de México, con las siguientes características:

1. Especificar el grado escolar y número de personas a quienes va dirigida la visita.
2. Nombre del responsable del grupo.
3. Fecha y hora solicitada.
4. Firma del responsable.

La Biblioteca Nacional de México se reserva el derecho de aceptar o rechazar las solicitudes para este servicio.

### **ORDEN Y SANCIONES**

1. Sólo tiene acceso a los depósitos el personal autorizado.
2. Está prohibido recargarse y escribir sobre los materiales documentales.
3. No está permitido introducir a las salas de consulta: alimentos, bebidas, frascos de tinta ni otros elementos que pongan en riesgo la integridad de los materiales.
4. Queda prohibido el uso de cualquier cámara fotográfica, aun las integradas en un dispositivo móvil.
5. Durante las visitas guiadas, los teléfonos celulares deberán permanecer apagados.
6. Si el usuario ingresa con computadora portátil, deberá registrarla en la entrada principal de la Biblioteca Nacional de México y en el módulo de vigilancia de acceso al Fondo Reservado.
7. El usuario anotará la hora de su entrada y salida en la bitácora de registro que se encuentra en el módulo de vigilancia del Fondo Reservado.
8. Antes de salir del edificio del Fondo Reservado, el usuario mostrará su computadora portátil, fichas de trabajo u hojas al personal de vigilancia.
9. Se prohíbe tomar fotografías de cualquier área del edificio de la Biblioteca Nacional de México y de sus materiales documentales sin el permiso correspondiente.

10. En caso de contar con la autorización indicada, las cámaras fotográficas, de cine o video, deberán registrarse en la entrada principal de la Biblioteca Nacional de México y del Fondo Reservado, cuando sea el caso.
11. El usuario se dirigirá al personal bibliotecario con respeto y acatará sus indicaciones.
12. Cuando la conducta del personal bibliotecario hacia el usuario sea incorrecta, éste podrá acudir con la jefatura del Fondo correspondiente para presentar su queja por escrito.
13. El usuario que sea sorprendido maltratando, mutilando o sustrayendo algún material documental, será consignado a las autoridades correspondientes.
14. Se suspenderá el servicio en forma definitiva al usuario que altere el orden dentro de la sala de consulta e infrinja alguna de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Lo no considerado en este reglamento será atendido por la Coordinación de la Biblioteca Nacional de México y las jefaturas de los Fondos Contemporáneo y Reservado.

He leído, aceptado y me comprometo a observar el presente reglamento como usuario de la Biblioteca Nacional de México.

Nombre y firma del usuario:

Fecha: