



CONGRESO NACIONAL DE CHILE

BIBLIOTECA

MANUAL DE USO
SALAS DE LECTURA
2020

La Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, en adelante la Biblioteca, es una biblioteca parlamentaria (especializada), y como tal, servicio común de la Cámara de Diputados y del Senado de la República desde el año 1883. Su objetivo es proporcionar información y conocimiento veraz, imparcial, oportuno y confidencial, cuando así se requiera, al Parlamento, a sus órganos y asesores. Al mismo tiempo es responsable de la conservación y preservación de la memoria político legislativa del país.

Para el cumplimiento de este objetivo, la Biblioteca se encarga, entre otras tareas, de la adquisición y procesamiento de toda la información relevante para la gestión legislativa y parlamentaria en áreas especializadas, como la política, el derecho, la economía, las políticas públicas, el medio ambiente, las ciencias sociales y la historia.

Entendiendo que la Biblioteca es un espacio que facilita el conocimiento y comprensión de distintos ámbitos de interés social, al mismo tiempo que se fortalece la colección digital, se facilita el acceso a la colección impresa, en su mayoría pieza única, a través del servicio de consulta de usuarios externos en sus ***salas de lectura de Santiago y Valparaíso***.

En este contexto, el presente "Manual" tiene por objeto dar conocer las reglas de acceso y uso de la Colección de la Biblioteca en sus dos salas de lectura. Cabe destacar que estas normas pueden variar en función de las medidas de acceso adoptadas por el Congreso Nacional de Chile.

ÍNDICE

I. INFORMACIÓN GENERAL	3
Horarios	3
Usuarios y requisitos de acceso.....	3
II. PRODUCTOS Y SERVICIOS	4
Productos	4
Préstamo y devolución de material bibliográfico	5
Préstamos inter bibliotecarios (PIB)	5
III. COMPORTAMIENTO SALAS DE LECTURA.....	8
IV. USO DE LOS RECURSOS BCN.....	9
Fotocopias y derechos de autor.....	9
Web Biblioteca	9
V. DISPOSICIONES FINALES	9

I. INFORMACIÓN GENERAL

Horarios

Sala de Lectura Valparaíso

Lunes y viernes de:
09:30hrs. a 13:00hrs.
14:30hrs. a 17:30hrs.

Sala de Lectura Santiago

Martes a jueves de:
09:30hrs. a 13:00hrs.
14:30hrs. a 17:30hrs.

Cualquier noticia y modificación, estará informada oportunamente en la página Web de la Biblioteca: <http://www.bcn.cl/acerca/>

Usuarios y requisitos de acceso

Ciudadanos chilenos y extranjeros mayores de 18 años con Carnet de Identidad y/o Pasaporte al día, y con interés justificado de acceso. Para utilizar los servicios de la Biblioteca, su personal se preocupará de cumplir el siguiente protocolo de acceso:

En Santiago:

- Ingreso por acceso Compañía N°1175. Solicitud de identificación.
- Revisión pórtico de seguridad Biblioteca del Congreso Nacional.
- Mochilas y bolsos no serán permitidos en la sala de lectura, por esta razón deberán ser dejados en custodia y depositados en casilleros con llave disponibles en la puerta de acceso.
- Este servicio es sólo mientras permanecen al interior de la Biblioteca, y los usuarios deberán asumir el costo de las llaves en caso de pérdida.
- Acceso a la sala de lectura, en tercer piso, por pórtico de seguridad.
- Los usuarios deberán respetar las medidas de control y seguridad exigidas por el Congreso Nacional para la protección e integridad del patrimonio arquitectónico y bibliográfico, pudiéndose restringir los accesos y salidas existentes en los recintos.

En Valparaíso

- Ingreso por el Senado de la República, Av. Victoria s/n. Solicitud de identificación.
- Revisión pórtico de seguridad Congreso Nacional.
- Mochilas y bolsos no serán permitidos en la sala de lectura, por esta razón deberán ser dejados en custodia y depositados en casilleros con llave disponibles en acceso a la Biblioteca.
- Este servicio es sólo mientras permanecen al interior de la Biblioteca, y los usuarios deberán asumir el costo de las llaves en caso de pérdida.
- Acceso a la sala de lectura en tercer piso, por pórtico de seguridad.

- Los usuarios deberán respetar las medidas de control determinadas por el Congreso Nacional para la protección e integridad del patrimonio arquitectónico y bibliográfico, pudiéndose restringir los accesos y salidas existentes en los recintos.

General:

Aquellos usuarios que ingresen con mochilas, bolsos, y maletines deberán aceptar la revisión de éstos al abandonar el recinto. Se solicita cautelar las llaves de los casilleros, su abandono puede significar la pérdida de pertenencias.

NO ESTA PERMITIDO EN LA BIBLIOTECA el acceso de alimentos y bebidas.

El uso de dispositivos electrónicos deberá ajustarse a las normas que determine el personal de la sala de lectura.

II. PRODUCTOS Y SERVICIOS

Los usuarios podrán disponer de los siguientes productos y servicios:

Productos

1. Consulta en Sala de la colección general. NO disponible a domicilio.
2. Consultas respecto a los servicios de información digitales de la Biblioteca (Ley Chile, Servicio de Información Territorial, Labor Parlamentaria, Historia Política, entre otros).
3. Acceso a la red Wi-Fi en las salas de lectura en las sedes de Valparaíso y Santiago a través de usuario y clave indicadas en cada caso.
4. Acceso y descarga de Publicaciones de la Biblioteca: Ediciones propias desarrolladas como aporte a la cultura política y a la historia legislativa nacional.
5. Préstamo de tablets para consulta del catálogo en línea en Sala. El usuario se hace responsable del buen uso de éstas, en caso contrario deberá asumir los costos que la Biblioteca determine.

Préstamo y devolución de material bibliográfico

1. Atención de consultas respecto a la Colección General en forma presencial (salas de lectura), y virtual (vía chat, correo electrónico, teléfono, vía web).
2. El usuario puede acceder a la colección general, de referencia y publicaciones periódicas en ambas sedes. Se facilita el uso simultáneo de solo dos libros por usuario.
3. Para solicitar un material bibliográfico, cada usuario deberá llenar un formulario, el cual será retirado en el mesón de consulta. Los libros deberán ser devueltos en el mesón de préstamo antes de retirarse de la Biblioteca.
4. Si un usuario desea utilizar los servicios de la sala de lectura, deberá cumplir con los requisitos de entrada y salida antes descritos.
5. En caso de ausentarse de la Biblioteca y continuar con la revisión de un texto podrá deberá dejar éste en custodia en mesón de préstamo.
6. La biblioteca se reserva la facultad de restringir el uso de todo material bibliográfico que por su naturaleza, característica o situación, requiera de una autorización expresa del Director del Servicio.
7. Con el objeto de salvaguardar el acervo bibliográfico del Congreso Nacional y cautelar el patrimonio de la Biblioteca, la institución se reserva el derecho a suspender y a cancelar la calidad de usuario a toda persona o Institución que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente manual.

Préstamos inter bibliotecarios (PIB)

- La Biblioteca podrá celebrar convenios de intercambio con organismos del Estado e instituciones de educación superior acreditadas. Dichos convenios serán suscritos por la Jefa del Departamento de Producción de Recursos de Información.
- La Biblioteca se reserva el derecho de aceptación de un convenio de préstamo inter bibliotecario.
- En caso de celebrarse un convenio de PIB, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Material bibliográfico sujeto a PIB. Las instituciones que invoquen este convenio deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en este manual de uso y a las especificaciones que se consignan en el convenio respectivo de acuerdo a los plazos preestablecidos correspondientes a días hábiles. En caso de alteración del horario normal de atención (feriados u otros), el vencimiento del préstamo se trasladará al día siguiente hábil.
2. No formarán parte del convenio de PIB, las siguientes colecciones: Raros y Valiosos, referencias, publicaciones periódicas, historia de la ley, colecciones especiales, material audiovisual, códigos de la república, obras multi volumen, y cualquier publicación de interés prioritario del parlamento.
3. Renovación y suspensión de préstamo. Cualquier solicitud de renovación de préstamo podrá ser denegada cuando la obra sea relevante para la actividad legislativa. Cuando concorra tal circunstancia la Biblioteca podrá suspender un préstamo otorgado y exigir la inmediata restitución de la obra.
4. Renovación convenio. Éste será renovado o revocado anualmente, según el comportamiento de cada usuario institucional. En cualquiera de los casos. deberá asegurarse la oportuna restitución del material bibliográfico prestado. La Biblioteca del Congreso, por razones del servicio, se reserva el derecho de terminar un Convenio de PIB unilateralmente si las circunstancias así lo requieren.
5. Condiciones generales del PIB:
 - Los usuarios de la Sala de Lectura en Santiago, tendrán un plazo máximo de préstamo de 3 días renovables por única vez por igual período. Sin embargo, los préstamos de obras procedentes de la sede de Valparaíso no serán renovables.
 - Los usuarios de la Sala de Lectura de Valparaíso, tendrán un plazo máximo de préstamo de 3 días de viernes al día lunes siguiente no renovable.
 - Se facilitaran 2 ejemplares por usuario.
6. Formulario PIB y retiro del material. Para el debido préstamo de material bibliográfico, los usuarios deberán presentar obligatoriamente, el respectivo formulario de préstamo inter bibliotecario, ateniéndose a las cláusulas correspondientes del convenio.
7. Devolución del material. Las instituciones receptoras del PIB serán responsables del costo de envío y devolución del material bibliográfico en el momento oportuno (en especial, aquellas instituciones de regiones distantes de la R. Metropolitana). Regularmente la Biblioteca solicitará la devolución del material bibliográfico a todas las instituciones cuyos usuarios se encuentren morosos, tomando las medidas que correspondan y cautelando que la colección esté disponible para su consulta.

8. Morosidad. Se considera que un texto está en mora si excede el tiempo de devolución establecido en este manual.
9. Exigencia de devolución del material bibliográfico. Cuando el usuario presente una situación de atraso en la devolución de un material bibliográfico (mora), la Biblioteca exigirá su devolución inmediata, considerando:
 - Condición de morosidad.
 - Pérdida o daño irreparable.
10. Regularización de morosidad: El usuario sólo debe presentar la copia del formulario del préstamo inter bibliotecario (PIB) original, que fue entregado en su oportunidad por la Biblioteca.

La regularización permitirá recuperar la calidad de usuario al día. Mientras que el incumplimiento llevará a la suspensión del Convenio de PIB, y cancelación de la calidad de usuario. Esto último será oportunamente comunicado por la Jefa del Departamento de Recursos de Información.

11. Pérdida o daño de material bibliográfico. Las instituciones receptoras de PIB deberán asumir el costo de pérdida o daño material restaurando la obra en las condiciones que la Biblioteca determine. El no cumplimiento de esta cláusula dará término al convenio de PIB en forma definitiva.
12. PIB internacional. La Biblioteca no realizará préstamos de carácter inter bibliotecario internacional. Sin embargo, podrán enviarse por correo electrónico algún capítulo, artículo, índice o tabla de contenidos protegidos por el derecho de autor cuando los requerimientos provengan de bibliotecas parlamentarias, gubernamentales o de investigadores calificados.
13. Reponer o restituir una obra equivalente que le será señalada por la Biblioteca, la cual no podrá ser una copia pirateada o fotocopiada.

III. COMPORTAMIENTO SALAS DE LECTURA

1. La Biblioteca se reserva la facultad de restringir o impedir el acceso a sus salas de lectura, por razones de exceso de demanda que dificulte la prestación o por otras circunstancias extraordinarias que calificará la Jefatura del Departamento de Producción de Recursos de Información y/o las autoridades del Congreso Nacional de Chile.
2. Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de la Biblioteca facultará al personal responsable para exigir el abandono inmediato del recinto e imponer la prohibición temporal o permanente del ingreso a la Biblioteca. Excepcionalmente el Director del Servicio, de acuerdo con los antecedentes que concurren, podrá disponer la prohibición definitiva del ingreso a la sede del Congreso Nacional.
3. El servicio de sala será exclusivo para la consulta de material Bibliográfico de la Biblioteca, en este sentido, las salas de lectura no se facilitará para estudio, encuentros o reuniones ajenas a estos servicios.
4. Los usuarios externos deberán hacer un buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipamiento de la Biblioteca, mantener un trato deferente con el personal de la misma, observar una conducta adecuada al ambiente de lectura del recinto y no atentar contra la tranquilidad de los demás usuarios.
5. La Biblioteca del Congreso Nacional, suspenderá el servicio de Sala cuando deba realizarse mantención de infraestructura o el inventario de la colección o mantención de infraestructura, situación que será informada oportunamente. El servicio será reanudado una vez que este proceso termine.
6. Los usuarios de la Biblioteca no podrán acceder a través de ésta a las dependencias del Congreso Nacional de Chile.
7. La Biblioteca, por razones de seguridad de la colección, su personal, comunidad parlamentaria e infraestructura, se reserva el derecho de suspender el servicio de sala por el tiempo que se estime conveniente.

IV. USO DE LOS RECURSOS BCN

Fotocopias y derechos de autor

1. Los usuarios deberán regirse por las normas establecidas en la Ley de Propiedad Intelectual. Es decir, los libros o artículos de revistas, se encuentran protegidas por la Ley N° 17.336, la que permite una reproducción parcial de la obra, para fines académicos y por ningún motivo comercial.
2. No están permitidas las fotocopias.
3. Se podrán hacer grabaciones de la lectura de textos, imágenes y tomar fotografías, siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad física de los documentos en préstamo.

Web Biblioteca

1. Está prohibido utilizar el sitio Web de la Biblioteca en cualquier forma que pueda lesionar los intereses de la institución o que pueda dañar, inutilizar, deteriorar o afectar a éstos.
2. Está prohibido incorporar elementos físicos o electrónicos que puedan dañar, infectar o perjudicar el normal funcionamiento del sitio Web de la Biblioteca o sus sistemas computacionales.
3. En cualquiera de estas situaciones el Director del Servicio procederá a suspender la calidad de usuario.

V. DISPOSICIONES FINALES

1. Cualquier situación no prevista en el presente manual será resuelta por la Jefa de Producción de Recursos de Información, sin perjuicio de las facultades generales del Director de la Biblioteca.
2. Este manual estará sujeto a revisiones anuales.