



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/10/31 18:03:46-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000087-2024-BNP-GG Lima, 31 de octubre de 2024



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/10/31 18:03:46-0500

VISTOS:



Firmado digitalmente por
DIAZ GARCIA Monica 2019157664
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/10/31 14:35:29-0500

El Informe Técnico N° 000009-2024-BNP-J-DBD-USBGC de fecha 25 de septiembre de 2024, de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas; el Informe Técnico N° 00030-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de fecha 30 de septiembre de 2024, de la Unidad Funcional de Modernización; el Memorando N° 001279-2024-BNP-GG-OPP de fecha 30 de setiembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento de Presupuesto; el Informe Legal N° 000324-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 25 de octubre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por
LEVANO JULCA Julio 2019157664
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/10/31 14:46:11-0500

CONSIDERANDO:



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/10/31 18:03:46-0500

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Biblioteca; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y en las normas aplicables que regulan el sector Cultura;

Que, el numeral 1.2.1 del inciso 1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, y son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar del referido Texto Único Ordenado;

Que, el artículo 34 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, dispone que la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas es un órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú, encargado de la prestación de servicios bibliotecarios que faciliten el acceso al material bibliográfico documental bajo su administración como garantía de derecho de todos/as los/as ciudadanos/as a la información y el conocimiento;

Que, los incisos a) y c) del artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, señalan que la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas tiene como funciones el promover, conducir, supervisar y evaluar la gestión de espacios físicos habilitados por la Biblioteca Nacional del Perú, donde las personas puedan acceder a recursos relevantes y pertinentes de información y conocimiento para su desarrollo personal y el de su comunidad; así como, brindar servicios bibliotecarios y complementarios adaptados a las necesidades de la comunidad a



la que atiende, de manera inclusiva y con enfoque intercultural, a través de medios presenciales y virtuales;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 000156-2020-BNP de fecha 12 de octubre de 2020, se aprobó el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas, con el objetivo de regular el acceso y la prestación de los servicios bibliotecarios que se brindan en la Gran Biblioteca Pública de Lima y en las Estaciones de Bibliotecas Públicas;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000009-2024-BNP-J-DBD-USBGC la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas propone y sustentan la necesidad de actualizar el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas;

Que, a través de Memorando N° 001279-2024-BNP-GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 00030-2024-BNP-GG-OPP-UMOD de la Unidad Funcional de Modernización con el que emite opinión favorable respecto de la propuesta;

Que, con el Informe Legal N° 000324-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal en el marco de sus competencias, recomendando la emisión del acto resolutorio que disponga la aprobación de la propuesta;

Que, estando a la delegación de facultades dispuesta en el literal c) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000180-2023-BNP, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutorio que apruebe el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas;

Con el visado de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y, la Unidad Funcional de Modernización;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y su anexo en el portal web institucional, el mismo día de la publicación de la Resolución en el Diario Oficial El Peruano. (www.bnp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:

AGUSTIN RODOLFO SALDAÑA MURRUGARRA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

**REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS
BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ
SEDE GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Y
ESTACIONES DE BIBLIOTECA PÚBLICA**

2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo	4
Artículo 2.- Finalidad	4
Artículo 3.- Base normativa	4
Artículo 4.- Alcance	5
Artículo 5.- Órgano responsable	5
Artículo 6.- Definiciones	5
Artículo 7.- Abreviaturas/Siglas	6

CAPÍTULO II DEL ACCESO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 8.- Gratuidad y universalidad del acceso	6
Artículo 9.- Requisitos para el acceso	6

CAPÍTULO III DEL HORARIO DE ATENCIÓN

Artículo 10.- Horario de atención de los servicios	6
Artículo 11.- Alteración del horario de atención de los servicios	7

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y ACTIVIDADES CULTURALES

Artículo 12.- Catálogo público en línea	7
Artículo 13.- Servicio de referencia y consulta	7
Artículo 14.- Servicio de lectura en sala	7
Artículo 15.- Servicio de préstamo de libros a domicilio	7
Artículo 16.- Servicio de extensión bibliotecaria	7
Artículo 17.- Servicio de visitas guiadas	8
Artículo 18.- Actividades culturales	8

CAPÍTULO V DE LAS SALAS DISPONIBLES

Artículo 19.- Salas de lectura	8
Artículo 20.- Sala de hemeroteca	8
Artículo 21.- Sala de mediateca	8
Artículo 22.- Sala para personas con discapacidad visual	9
Artículo 23.- Sala infantil	9
Artículo 24.- Sala escolar y juvenil	9
Artículo 25.- Sala de estudio	9
Artículo 26.- Sala de tecnologías de la información y la comunicación	9
Artículo 27.- Sala de referencia y consulta	9
Artículo 28.- Sala de usos múltiples	10

CAPÍTULO VI USO DEL MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Artículo 29.- Mobiliario y equipos informáticos	10
---	----

Artículo 30.- Casilleros para resguardo de pertenencias..... 10

**CAPÍTULO VII
DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Artículo 31.- Derechos de los usuarios 10

Artículo 32.- Deberes de los usuarios 11

**CAPÍTULO VIII
DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES DE LA DBD**

Artículo 33.- Deberes de los servidores de la DBD 11

**CAPÍTULO XI
DE LAS INCONDUCTAS DE LOS USUARIOS Y SUS CONSECUENCIAS**

Artículo 34.- Inconductas de los usuarios y sus consecuencias 11

**CAPÍTULO X
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Primera.- De las mejoras continuas y reestructuraciones 14

Segunda.- De los casos de menores de edad 14

Tercera.- De los casos no contemplados..... 14

**CAPÍTULO XI
DISPOSICIÓN FINAL**

Única.- De la difusión..... 14

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ SEDE GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Y ESTACIONES DE BIBLIOTECA PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Normar el acceso y la prestación de los servicios bibliotecarios disponibles de la Biblioteca Nacional del Perú, que brinda la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas en la sede de la Gran Biblioteca Pública de Lima y en las Estaciones de Biblioteca Pública.

Artículo 2.- Finalidad

Ofrecer servicios bibliotecarios que faciliten el acceso al material bibliográfico documental de manera eficiente, eficaz, dinámica y oportuna, así como, garantizar el uso adecuado de los servicios por parte de los usuarios.

Artículo 3.- Base normativa

- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Resolución Jefatural N° 158-2018-BNP, que establece que las bibliotecas públicas cuya conducción, organización y gestión se encuentren a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, y que brinden servicios de extensión bibliotecaria sean consideradas como Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- Resolución Directoral Nacional N° 143-2006-BNP, que aprueba la creación de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG, que formaliza la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 095-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para la distribución de material bibliográfico documental adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Artículo 4.- Alcance

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para los usuarios que soliciten el acceso a los servicios bibliotecarios que brinda la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas; así como, para los servidores encargados de brindar la atención a los usuarios, según corresponda.

Artículo 5.- Órgano responsable

El responsable de asegurar el cumplimiento del presente Reglamento es la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas, como órgano desconcentrado que depende jerárquicamente de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú, a través de sus unidades funcionales establecidas.

Artículo 6.- Definiciones

- **Biblioteca pública:** Son aquellas bibliotecas sostenidas por organismos públicos o privados, las cuales se ofrecen abiertas a todas las personas sin distinción de su lugar de origen o residencia, a través de una colección de documentos publicados o difundidos de carácter general.
- **Estación(es) de Biblioteca Pública:** Bibliotecas públicas ubicadas en los diferentes distritos de Lima y provincia cuya conducción, organización y gestión se encuentran a cargo de la Dirección de Bibliotecas Desconcentradas.
- **Gran Biblioteca Pública de Lima:** Sede de la Biblioteca Nacional del Perú ubicada en el Cercado de Lima, donde se brindan servicios bibliotecarios que facilitan el acceso al material bibliográfico documental bajo su administración como garantía de derecho de todos los ciudadanos a la información y el conocimiento.
- **Material Bibliográfico Documental:** Bienes que no constituyan material archivístico; como libros, publicaciones periódicas, materiales especiales, manuscritos, materiales audiovisuales, multimedia, digitales, entre otros, que, independientemente de su soporte, son administrados por la Biblioteca Nacional del Perú y por las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas; así como, aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación.
- **Mediación de lectura:** Estrategias de acercamiento a los libros y su contenido con el propósito de favorecer la cercanía de los lectores con las obras y potenciar su inmersión en la experiencia lectora y cultural.
- **Referencista:** Servidor de la Biblioteca Nacional del Perú encargado de ayudar, instruir y brindar orientación intelectual a los lectores, con la finalidad de que estos puedan aprovechar racional y metódicamente los recursos del fondo bibliográfico y documental de la biblioteca.
- **Servicios bibliotecarios:** Acciones orientadas a fomentar el acceso a la lectura y a satisfacer las necesidades de información del público, tanto individual como colectivo, utilizando para ello recursos en formato impresos o digitales y tomando en cuenta las múltiples características y condiciones de las personas como: minorías lingüísticas,

personas con discapacidad, comunidades alejadas o manifestaciones culturales específicas. Asimismo, pueden ser brindados por entidades públicas o privadas, con el objetivo de contribuir al aprendizaje, modelamiento personal, perfeccionamiento individual y de recreación.

- **Servicio de extensión bibliotecaria:** Acciones realizadas por una biblioteca para salir al encuentro de los lectores poco habituales y llegar así a los usuarios que tienen dificultades para acceder a sus servicios.
- **Usuario:** Persona natural que hace uso de los espacios y servicios siguiendo los mecanismos de atención de servicios bibliotecarios establecidos por la biblioteca pública; pueden tener distintas condiciones, según el perfil de usuarios y tener distintas necesidades de información. Además, el usuario puede utilizar los recursos que brinda la biblioteca o disponer de sus propios recursos.

Artículo 7.- Abreviaturas/Siglas

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DBD** : Dirección de Bibliotecas Desconcentradas.
- **EBP** : Estación(es) de Biblioteca Pública.
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **OPAC** : *Online Public Access Catalog* (Catálogo Público en Línea).

CAPÍTULO II DEL ACCESO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 8.- Gratuidad y universalidad del acceso

Los servicios bibliotecarios ofrecidos por la DBD son de acceso abierto y gratuito. Pueden acceder a ellos todas las personas adultas y menores de edad, en igualdad de condiciones, sin que exista distinción alguna por el lugar de nacimiento, género, religión, lengua, discapacidad, condición económica, social, educativa, laboral o de otra índole.

En situaciones donde sea necesario interrumpir el acceso a los servicios bibliotecarios, estas serán comunicadas con antelación a través de las diferentes plataformas disponibles de la BNP.

Artículo 9.- Requisitos para el acceso

Para acceder a los servicios bibliotecarios que brinda la DBD, es necesario que el usuario presente su documento de identificación, tales como el documento nacional de identidad, pasaporte, carné de extranjería, carné de estudiante (ya sea universitario, de instituto o escolar) u otros de igual naturaleza.

CAPÍTULO III DEL HORARIO DE ATENCIÓN

Artículo 10.- Horario de atención de los servicios

El horario de atención en la sede de la GBPL y en las EBP es establecido por la DBD. Dichos horarios son puestos en conocimiento de los usuarios mediante avisos en diferentes canales o plataformas disponibles de la BNP.

Artículo 11.- Alteración del horario de atención de los servicios

El horario de atención en la GBPL y en las EBP pueden sufrir variaciones debido a contingencias que constituyan razones de fuerza mayor y casos fortuitos, como medidas de seguridad posteriores a sismos u otros riesgos de desastre, o frente a situaciones que afecten las condiciones de tránsito y acceso.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y ACTIVIDADES CULTURALES

Artículo 12.- Catálogo público en línea

El catálogo público en línea u OPAC es un servicio que permite la consulta directa por medio de computadoras en red, el cual reúne los registros de los MBD y de otros recursos de información pertenecientes a las colecciones de la BNP. También se puede acceder a este servicio a través de la página web de la BNP.

Artículo 13.- Servicio de referencia y consulta

Servicio dirigido a usuarios que necesitan orientación durante su búsqueda de recursos de información sobre cualquier área de conocimiento. La asistencia se brinda en base a los recursos bibliográficos disponibles, ya sea de forma presencial en la sala de referencia y consulta o de forma virtual a través de la página web de la BNP, incluyendo consulta electrónica, recursos digitales, entre otros.

Artículo 14.- Servicio de lectura en sala

Servicio que brinda acceso al MBD de diversas áreas de conocimiento para la consulta y lectura. Los usuarios pueden hacer uso de este servicio portando útiles de escritura, tales como cuadernos, hojas de papel, lapiceros, lápices, entre otros; además, deben guardar sus pertenencias y otros objetos personales en los casilleros o mobiliarios acondicionados para tal fin.

Asimismo, el servicio se complementa con el acceso a internet inalámbrico, según los recursos habilitados y disponibles, permitiendo a los usuarios realizar búsquedas de información utilizando sus propios dispositivos.

Artículo 15.- Servicio de préstamo de libros a domicilio

Servicio de acceso a libros para llevar durante un determinado número de días en calidad de préstamo, ofrecido por la DBD a usuarios que se hayan registrado, según lo establecido en los protocolos o procedimientos respectivos. El servicio permite la renovación de préstamos, pero sujeto a condiciones de disponibilidad de ejemplares y al cumplimiento de los plazos de devolución.

Artículo 16.- Servicio de extensión bibliotecaria

Servicio dirigido a usuarios que tienen dificultad para acceder a las instalaciones de la biblioteca. Mediante este servicio la DBD desarrolla actividades e iniciativas de promoción, fomento y mediación de lectura programadas en coordinación con representantes locales y realizadas en plazas, parques, locales comunales o educativos y otros espacios no convencionales de lectura.

Artículo 17.- Servicio de visitas guiadas

Servicio de recorrido guiado por las instalaciones de la biblioteca y sus ambientes abiertos tanto para usuarios como visitantes, brindado a solicitud de los interesados y según disponibilidad o capacidad de atención por parte de la DBD; asimismo, pueden incluir talleres interactivos previa coordinación con la biblioteca.

Las visitas se programan mediante el sistema que se encuentra disponible a través del siguiente enlace: <https://visitas.bnp.gob.pe>; posteriormente es confirmado por la DBD desde el correo electrónico dbd@bnp.gob.pe.

Artículo 18.- Actividades culturales

Las actividades culturales son eventos organizados dirigidos a públicos diversos y programados en la agenda cultural de la BNP. Estas se llevan a cabo tanto en la GBPL como en las EBP. Su propósito es convertir la biblioteca en un espacio dinámico que fomente la participación ciudadana y el desarrollo cultural.

CAPÍTULO V DE LAS SALAS DISPONIBLES

Artículo 19.- Salas de lectura

Los usuarios tienen a su disposición un conjunto de recursos mobiliarios y MBD sobre diversas áreas de información y conocimiento, los cuales son distribuidos entre las salas de lectura organizadas según un sistema de clasificación de contenidos, basado en categorías como ciencias puras, ciencias aplicadas, ciencias sociales, educación, literatura, arte, historia, geografía, entre otras, con el fin de facilitar su ubicación y uso.

Los MBD son puestos al alcance de los usuarios en estantería abierta, sin embargo, los MBD con una antigüedad mayor a cinco (5) años se encuentran ubicados en repositorios de acceso restringido, y debe ser solicitado a los referencistas en los respectivos módulos de atención de cada sala.

Artículo 20.- Sala de hemeroteca

Sala donde los usuarios tienen acceso a diarios y revistas especializadas con una antigüedad no mayor a cinco (5) años, así como también, publicaciones editadas por instituciones del Estado y por organismos internacionales. Los diarios y revistas que superen los cinco (5) años de antigüedad, se encuentran ubicados en repositorios de acceso restringido, y deben ser solicitados a los referencistas en los respectivos módulos de atención de la sala.

Artículo 21.- Sala de mediateca

Sala donde se brinda a los usuarios equipos informáticos con acceso a internet por el tiempo máximo de una (1) hora, el cual puede ser ampliado, según disponibilidad de los equipos y previa autorización del referencista. También cuenta con recursos de información en formatos de reproducción digital, como archivos de video y audio. Para acceder al servicio en esta sala, los usuarios deben cumplir con lo establecido en los protocolos o procedimientos respectivos, y utilizar adecuadamente los equipos informáticos, los cuales son comunicados por los referencistas y mediante otros canales de difusión.

Artículo 22.- Sala para personas con discapacidad visual

Sala que cuenta con obras en formatos accesibles (braille, audio y digital), de variada temática que permite el acceso a la información y al conocimiento de las personas con discapacidad visual, con ceguera o baja visión. Asimismo, se brinda servicios accesibles acorde a las necesidades, características y habilidades de cada uno de los usuarios, tales como el servicio de impresión en sistema Braille, el servicio de espacio de lectura colectiva, el servicio de digitalización y adaptación de textos, entre otros.

La sala cuenta con dispositivos especializados y de tiflotecnología que permiten el reconocimiento y lectura de textos impresos, así como el acceso a internet a través del software lector de pantalla.

Artículo 23.- Sala infantil

Sala que brinda una colección de MBD con literatura infantil en distintos formatos, con un ambiente y servicios adaptados para lectores en etapas tempranas, tanto básicos como avanzados, con el fin de brindar al usuario infantil las comodidades para explorar y descubrir la colección. Además, cuenta con materiales lúdicos y didácticos, dirigidos al desarrollo de habilidades de lectura e información durante las etapas del crecimiento infantil.

Artículo 24.- Sala escolar y juvenil

Sala para usuarios de nivel escolar, adolescentes y jóvenes, la cual cuenta con una colección de textos escolares, libros preuniversitarios, textos de apoyo al docente y libros de cultura general; así como literatura de ficción para lectores juveniles en distintos formatos, además de recursos didácticos complementarios, tales como ajedrez, ludo, entre otros.

Artículo 25.- Sala de estudio

Sala donde se facilita a los usuarios un espacio equipado con mobiliario compuesto por sillas y mesas que facilitan su uso como ambiente para el estudio individual o grupal, permitiendo el ingreso y uso de sus propios materiales tales como libros, cuadernos, dispositivos portátiles u otros materiales.

Artículo 26.- Sala de tecnologías de la información y la comunicación

Sala que facilita a los usuarios acceder a actividades programadas y ejecutadas mediante módulos de trabajo, los cuales cuentan con una silla, muebles y una computadora con conexión a internet, a fin de realizar actividades de capacitación y mejorar habilidades informáticas. Está dirigido especialmente a usuarios con escasa posibilidad de acceso a las tecnologías de información. El uso de los equipos se realiza con la orientación y atención personalizada por los referencistas.

Artículo 27.- Sala de referencia y consulta

Sala donde los usuarios tienen acceso a enciclopedias, diccionarios, anuarios, guías, datos estadísticos, entre otros materiales de consulta rápida. Asimismo, se dispone de un referencista para realizar todo tipo de consulta y apoyar en la búsqueda de información sobre temas generales.

Artículo 28.- Sala de usos múltiples

Sala donde se llevan a cabo diferentes actividades como talleres, clases, exposiciones, entre otros, utilizando equipos de multimedia como proyectores y pantallas Ecran que permiten realizar presentaciones. Además, tiene diversas utilidades, lo que la convierte en un ambiente flexible y adaptable a diferentes necesidades y actividades.

CAPÍTULO VI USO DEL MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Artículo 29.- Mobiliario y equipos informáticos

- a. El mobiliario de la DBD está conformado por sillas, sillones, mesas, módulos, entre otros bienes muebles. Asimismo, se cuenta con equipos informáticos, tales como computadoras, proyectores, tabletas, tótem digital, entre otros.
- b. Los usuarios deben cuidar y mantener en buen estado el mobiliario y los equipos informáticos de las instalaciones; asimismo, deben informar a los servidores de la DBD en caso detecten algún desperfecto o deterioro.
- c. Los usuarios que requieran usar tomacorrientes que se ubican en zonas no accesibles para cargar sus equipos informáticos deben solicitar autorización a los servidores de la DBD.

Artículo 30.- Casilleros para resguardo de pertenencias

Se pone a disposición de los usuarios un mobiliario destinado a servir de espacio para el resguardo de pertenencias personales de determinadas medidas y dimensiones, tales como bolsos, mochilas, carteras, maletines, loncheras, entre otros. Además, es importante que los usuarios consideren lo siguiente al utilizarlos:

- a. Antes de ingresar a las salas de lectura, el usuario debe solicitar al servidor de la DBD el acceso a un casillero para guardar sus pertenencias.
- b. El servidor de la DBD asigna al usuario el casillero correspondiente y le entrega un elemento identificativo para su posterior recojo.
- c. El usuario entrega su documento de identificación y procede a guardar sus pertenencias personales, evitando dejar objetos de gran valor.
- d. Al culminar la consulta en la sala, el usuario retira sus pertenencias del casillero, entrega el elemento identificativo y recoge su documento de identificación.
- e. En caso de que el usuario extravíe la llave u otro elemento entregado para el resguardo de sus pertenencias, asume el costo por la reposición de dicho objeto.
- f. La DBD no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales en las salas de lectura y otros ambientes asociados a los servicios.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 31.- Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios:

- a. Recibir orientación y asistencia sobre los servicios de la DBD.
- b. Ser atendidos diligentemente por los servidores de la DBD, según normativa vigente y dentro de los horarios establecidos.
- c. Hacer uso de los servicios y actividades que ofrece la DBD.

- d. Formular sugerencias, comentarios, quejas o reclamos relacionados con la prestación de servicios, a través de los diferentes medios que se dispongan.

Artículo 32.- Deberes de los usuarios

Son deberes de los usuarios:

- a. Conocer y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b. Velar por el cuidado de sus objetos personales y demás pertenencias.
- c. Cumplir con los procedimientos de atención establecidos para acceder a los servicios bibliotecarios, así como contribuir con la limpieza y el cuidado de las instalaciones.
- d. Ofrecer buen trato a los demás usuarios, así como a los servidores de la DBD, personal de limpieza y seguridad, durante cada consulta o solicitud que se realice.
- e. Emplear adecuadamente cada ejemplar del MBD, asumiendo la responsabilidad de conservar su integridad y reducir los riesgos de daños para evitar su deterioro.
- f. Usar adecuadamente las instalaciones de los servicios higiénicos, así como todos los demás espacios de tránsito y visita abiertos a los usuarios y público en general.
- g. Hacer uso adecuado de los diversos elementos del mobiliario, así como de los equipos tecnológicos distribuidos en las salas y espacios de la DBD.
- h. Revisar el estado del MBD u otro recurso proporcionado por la DBD y, en caso de no estar conformes, dar aviso antes de abandonar el módulo de atención.
- i. No transgredir el decoro y las buenas costumbres en las instalaciones de la DBD.

CAPÍTULO VIII DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES DE LA DBD

Artículo 33.- Deberes de los servidores de la DBD

- a. Proporcionar orientación a los usuarios, cumpliendo estrictamente con el artículo 8 del presente Reglamento.
- b. Cumplir estrictamente con los horarios de atención establecidos por la DBD.
- c. Portar su credencial de identificación como servidor de la DBD, de modo que sea visible para usuarios y otras personas.
- d. Establecer un diálogo con los usuarios, tratándolos como interlocutores que aportan información valiosa para la mejora continua de los servicios de la DBD.
- e. Ejercer con responsabilidad la prestación de los servicios bibliotecarios, brindando indicaciones y sugerencias a los usuarios para un acceso eficiente y efectivo a la información, tanto referida a los MBD como a la agenda cultural y a las diversas actividades de promoción y mediación de lectura que la DBD ofrece a la comunidad.
- f. Observar el uso de los recursos y bienes que permiten la prestación de los servicios, para su cuidado y preservación ante posibles riesgos o daños.
- g. Usar adecuadamente su equipo móvil, a fin de evitar incomodidades a los usuarios y garantizar la continuidad del servicio bibliotecario sin interrupciones.

CAPÍTULO IX DE LAS INCONDUCTAS DE LOS USUARIOS Y SUS CONSECUENCIAS

Artículo 34.- Inconductas de los usuarios y sus consecuencias

Las inconductas cometidas por los usuarios dan lugar a las siguientes consecuencias.

Inconductas	Consecuencias
1. Hacer ruido fuerte o irrazonable, así como cualquier otra perturbación, incluido el uso disruptivo de artículos personales de sonido, sean de comunicación o entretenimiento.	Llamada de atención verbal que supondrá solicitar al usuario corregir su conducta o solicitarle que se retire de los ambientes de la DBD
2. Dejar sus pertenencias desatendidas o para reservar un lugar.	
3. Ingresar o salir de las instalaciones de la DBD y de sus interiores por lugares o zonas no autorizadas para tal fin.	
4. Bloquear las áreas de entrada a los ambientes de la DBD o interferir con la libre circulación de terceras personas en dichas áreas.	
5. Consumir alimentos o bebidas (excepto botellas de agua) al interior de las salas de la DBD, espacios de tránsito y otros ambientes que no lo permitan.	
6. Solicitar dinero, donaciones o firmas a los usuarios o a los servidores de la DBD, sin importar los fines que se persigan.	
7. Hacer fotografías o filmaciones para medios de comunicación o con fines comerciales, sin permiso previo de la DBD.	
8. Hacer caso omiso a las indicaciones que señale el servidor de la DBD, durante el uso de los recursos de la biblioteca o una vez finalizado el servicio.	
9. Utilizar las diferentes ambientes de la DBD para fines distintos a los previstos; tales como descansar, proporcionarse cuidados de higiene personal, el lavado de prendas o de utensilios, entre otros.	
10. Manipular aplicaciones e instalaciones de las computadoras de la DBD, o interferir con su funcionamiento, incluyendo información proporcionada durante el acceso al sistema de préstamos, reservas u otros servicios similares.	
11. Vender libros, revistas o cualquier otra mercancía sin permiso previo de la DBD.	
12. Dormir en el suelo o sobre muebles cubriendo el cuerpo con prendas de cama, bolsas de dormir, cartones, entre otros.	
13. Ingresar a los ambientes de la DBD con animales que no sean los de servicios para personas con discapacidad visual.	

Inconductas	Consecuencias
1. No corregir o reiterar las inconductas que fueron objeto de una llamada de atención verbal.	Suspensión del usuario a los ambientes de la DBD por veinticuatro (24) horas.
2. Utilizar de manera fraudulenta el documento de identificación para cualquier propósito de uso de los recursos y servicios ofrecidos por la DBD, incluso para reservar computadoras.	
3. Dejar desatendidos a niños menores de ocho (8) años.	
4. Mostrar señales de estar bajo la influencia del alcohol u otras sustancias que alteren el comportamiento.	
5. Fumar tabaco en cigarrillos de combustión o mediante dispositivos electrónicos dentro de DBD.	
6. Comunicación verbal y señales no verbales dirigidas a los usuarios, servidores de la DBD, personal de limpieza y seguridad que puedan ser consideradas como acciones malintencionadas o irrespetuosas.	
7. Utilizar los servicios higiénicos para realizar actividades que puedan causar obstrucciones en las tuberías, inundar lavaderos, urinarios o inodoros.	
1. Ingresar o invadir espacios de privacidad, mientras son usados por terceras personas, ya sean usuarios o servidores de la DBD.	Suspensión del usuario a los ambientes de la DBD por seis (6) meses.
2. Permanecer en áreas no autorizadas o dentro de las instalaciones de la DBD, antes o después del horario de atención.	
3. Usar lenguaje inapropiado, amenazante o discriminatorio hacia otros usuarios o servidores de la DBD.	
1. Participar o estar involucrado en altercados físicos, incluyendo agresiones y comportamientos agresivos.	Suspensión definitiva del usuario a los ambientes de la DBD
2. Portar armas de fuego u otras armas mortales no autorizadas dentro de los ambientes de la DBD.	
3. Visualizar material pornográfico, tener encuentros o relaciones sexuales, así como exhibir comportamientos indecentes dentro de las instalaciones de la DBD.	
4. Posesión o consumo de sustancias ilegales.	
5. Robo, hurto o vandalismo de la propiedad de la DBD, así como de las pertenencias de cualquier usuario o servidor.	

La DBD implementará un registro de inconductas identificando a los usuarios que han cometido la conducta objeto de la llamada de atención verbal o de la suspensión. Los casos de suspensión definitiva son comunicados a la DBD, con el objetivo de evitar el ingreso a los usuarios suspendidos.

Sin perjuicio de las consecuencias antes mencionadas, se adoptan las acciones que correspondan para su evaluación a cargo de las autoridades competentes, siendo que, los casos de hostigamiento, violencia de género, entre otros, se rigen por las normas de la materia.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- De las mejoras continuas y reestructuraciones

Los servicios bibliotecarios que se ofrecen en la DBD están sujetos a mejoras continuas y reestructuraciones, que respondan a las necesidades de la comunidad, tales como mejoras tecnológicas o de infraestructura, acciones de tareas internas (inventario, descarte, cambios de ubicación física de los MBD), entre otros. De efectuarse estas mejoras y reestructuraciones, la DBD comunica a los usuarios y comunidad en general de manera oportuna a través de los diversos medios de difusión que dispone la BNP.

Segunda.- De los casos de menores de edad

El comportamiento inadecuado en que incurriera un usuario infantil, escolar o adolescente, tendrá el tratamiento que la DBD estipule, de acuerdo con las normas vigentes sobre protección al menor.

Tercera.- De los casos no contemplados

De presentarse un caso o evento que no se encuentre contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la DBD, en el marco de sus competencias.

CAPÍTULO XI DISPOSICIÓN FINAL

Única.- De la difusión

La DBD se encargará de la difusión permanente del presente Reglamento entre los usuarios de los servicios y la comunidad en general.