



Ministerio de Educación

RESOLUCION Nº 1014



BUENOS AIRES, - 8 NOV 2001

VISTO el Expediente Nº 8292/01 del registro de este Ministerio ,y

CONSIDERANDO:

Que en las presentes actuaciones tramita la aprobación de un REGLAMENTO DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MAESTROS.

Que resulta necesario dotar a la nombrada institución de las normas legales que regirán las actividades que corresponden a los servicios que brinda la comunidad educativa.

Que a tal fin es procedente aprobar las condiciones establecidas respecto del usuario que se menciona en las presentes actuaciones.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta de conformidad con las facultades conferidas por la Ley de Ministerios (t.o. 1992) modificada por la Ley Nº 25.233 y por el Decreto Nº 101/85.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el REGLAMENTO DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MAESTROS que se agrega como Anexo I de la presente resolución.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten text]*



*Ministerio de Educación*

ARTÍCULO 2º.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Reglamento citado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

8

6ato RESOLUCION N° 1014

7  
duy

Lic. ANDRES GUILLERMO DELICH  
MINISTRO DE EDUCACION



**MINISTERIO DE EDUCACION DE LA NACION**  
**BIBLIOTECA NACIONAL DE MAESTROS**

**REGLAMENTO**  
**DE**  
**SERVICIOS 2001**

**MISIÓN**

La Biblioteca Nacional de Maestros (BNM), en el marco de un proceso de transformación del sistema educativo nacional, tiene como misión el conformarse en la institución líder coordinadora y administradora de un consorcio de información educativa que conserve, disemine y produzca la información comprensiva, actualizada y en tiempo real, necesaria para la transformación educativa y la capacitación de los actores involucrados en un continuo cambio que redundará en un proceso de mejora de la calidad del sistema educativo y en la profundización de la inteligencia social de las instituciones educativas involucradas.

La Biblioteca Nacional de Maestros y el Centro Nacional de Información Educativa, han desarrollado un proyecto de demostración que tiene como objetivo crear un ámbito de altas competencias en lo teórico y empírico de la gestión de la información en educación. Un ámbito que pueda servir de ejemplo en el ámbito nacional de la evolución que podría tener una entidad de información, para desarrollar políticas de gestión de información modernas.

Este consorcio de información educativa tiene como miembros: centros de documentación educativa, bibliotecas pedagógicas y populares, centros de recursos multimediales en escuelas y es parte de un convenio público de Bibliotecas Universitarias Nacionales, extendiendo sus servicios y productos hacia el área de Mercosur, donde es parte activa del sistema de información y comunicación del Mercosur en Educación.

La necesidad de extender el alcance de estas políticas para democratizar el acceso a esta información y la difusión del uso de nuevas tecnologías para la información, han llevado a desarrollar instancias de consulta de alcance remoto, que favorecerán cada vez más a los docentes en la medida en que la existencia de canales de telecomunicación nacionales y el acceso preferencial a Internet para los establecimientos escolares se hagan realidad.

Está dentro de la misión de esta organización el convertirse en un centro de capacitación y formación de profesionales de la información que se desempeñarán en el ámbito de la gestión de la información educativa.

### **HORARIOS DE LA BNM**

#### **SALA DE LECTURA**

DÍAS	APERTURA	CIERRE
Lunes a Viernes	08:30	21.00
Sábados	09:00	14:00

#### **SALA AMERICANA**

DÍAS	APERTURA	CIERRE
Lunes a viernes	09:00	17:00

#### **HEMEROTECA**

DÍAS	APERTURA	CIERRE
Lunes a viernes	09:00	18:30

**MEDIATECA**

DÍAS	APERTURA	CIERRE
Lunes a viernes	09:00	18:00

**CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL EDUCATIVA**

DIAS	CONSULTAS	CIERRE
Lunes a viernes	10:30	18:30

**CENTRO DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA (C.I.T.E.)**

DIAS	APERTURA	CIERRE
Lunes a viernes	09:00	18:30

**CONFECCIÓN DE CREDENCIALES**

DIAS	APERTURA	CIERRE
Lunes a viernes	09:00	20:00
Sábados	09:00	13:00

**TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE LA BNM**

Biblioteca Nacional de Maestros	Pizzurno 953 - PB; CP (1020)
Secretaría:	4129-1275/1272
tel:	4129-1268
fax:	
Acceso a página web de la BNM:	<a href="http://www.bnm.me.gov.ar">www.bnm.me.gov.ar</a>
Sala de Lectura	4129-1286
tel:	
Mediateca	4129-1289
tel:	<a href="mailto:mteca@me.gov.ar">mteca@me.gov.ar</a>

e-mail:	
Centro Nacional de Información Documental Educativa y SNIE	
SNIE:	4129-1224
Legislación:	4129-1294
Correo	4129-7278
Atención:	4129-1299
e-mail:	mlago@me.gov.ar
Hemeroteca	4129-1281
tel/fax:	<a href="mailto:hteca@me.gov.ar">hteca@me.gov.ar</a>
e-mail	
Sala Americana	4129-1284
tel:	<a href="mailto:bnmsa@me.gov.ar">bnmsa@me.gov.ar</a>
e-mail:	
Centro de Información para la Transformación Educativa (CITE)	
tel:	4129-1553
e-mail:	0800-666 6293
e-mail:	<a href="mailto:cite@me.gov.ar">cite@me.gov.ar</a>
Visitas guiadas	4129-1278
tel:	<a href="mailto:aredondo@me.gov.ar">aredondo@me.gov.ar</a>
e-mail:	
Red de Bibliotecas Pedagógicas	4129-1278
tel:	<a href="mailto:aredondo@me.gov.ar">aredondo@me.gov.ar</a>
e-mail:	

## **NORMAS DE ACCESO A LOS SERVICIOS**

La BNM es una biblioteca pública y de acceso gratuito a sus servicios. Tiene, entre sus funciones, la conservación y preservación de sus fondos, haciendo posible la difusión y el uso de los mismos. El cumplimiento eficaz de esta tarea requiere la regulación del derecho de acceso para la consulta de sus materiales y la utilización de sus servicios.

Las normas de acceso a los servicios que brinda la BNM - contenidas en este Reglamento- tiene como objeto garantizar la democratización de la información y el uso equitativo de los recursos.

## **AMBITO DE APLICACIÓN**

A todas las áreas de esta BNM y a todos los usuarios que soliciten sus servicios. Asimismo, el Centro Nacional de Documentación e Información Educativa regirá la prestación de sus servicios por el presente Reglamento.

## **VIGENCIA**

Este Reglamento provisorio entrará en vigencia a partir de su aprobación definitiva.

## **AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

Dirección de la BNM

### **TITULO I**

#### **DEL USUARIO**

##### **Capítulo I – Definición. Tipos de usuario**

art. 1º- En el presente Reglamento se considera usuario a toda persona física o jurídica que solicite los servicios de esta BNM.

art. 2º- Esta definición genérica establece dos especies de usuario: el usuario personal (persona física) y el usuario institucional (persona jurídica).

art. 3º- Los usuarios personales, a su vez, se especifican en tres categorías:

Usuario general

Usuario calificado

Usuario socio, que puede ser general o calificado.

art. 4º- Se considera usuario general a toda persona que solicite los servicios de esta BNM, sea nacional o extranjera, con domicilio en este país, o transeúnte, sin exclusión de ningún tipo (en razón de la nacionalidad, edad, sexo, raza, religión, ideología, nivel educativo), posea o no credencial de socio.

art. 5º- Se considera usuario calificado a toda persona, nacional o extranjera, acreditada ante la BNM en su calidad de:

Docente. Comprende tanto al docente titular cuanto al interino, suplente o jubilado. Están incluidos en esta categoría los estudiantes de carreras de formación docente a partir del segundo año, y aquellos que estén cursando el Ciclo Pedagógico de sus carreras de grado.

Investigador. Incluye al investigador independiente y al vinculado a una institución.

Personal del Ministerio de Educación (de planta permanente o contratado).

Bibliotecario. En esta categoría se encuentran comprendidos los bibliotecarios graduados y los estudiantes de Bibliotecología a partir del segundo año de la carrera.

art. 6º- Usuario socio es todo usuario –general o calificado- que posee la credencial que otorga esta BNM.

art. 7º- Los usuarios institucionales son las Unidades de Información integradas por



Bibliotecas y Centros de Documentación de Instituciones Públicas y/o privadas de todas las jurisdicciones. Este usuario será considerado en el capítulo de préstamos.

## Capítulo II – Acreditación del usuario. Requisitos

art 8°- Todos los usuarios personales pueden acceder a la credencial de socios.

art. 9°- La credencial de la BNM es **personal e intransferible**. En el caso de pérdida de la misma, o de cualquier cambio en sus datos personales, el usuario deberá informar por nota a la Dirección de la BNM.

art. 10° - La credencial vence, automáticamente, al año de su expedición. El usuario podrá renovarla, salvo que haya incurrido en reiteradas infracciones a la normativa de este Reglamento.

art. 11°- El trámite de acreditación deberá realizarse en forma personal con la presentación de los documentos que se detallan a continuación.

art 12°- Todos los usuarios deberán presentar la siguiente documentación:

Documento que acredite su identidad (CI, DNI, LC, LE, pasaporte o equivalente).

Fotocopia del mismo donde consten sus datos personales y el último domicilio.

**En cada categoría de usuario deberá agregarse, además, la documentación requerida en los siguientes cinco artículos de este capítulo.**

art. 13°- El usuario docente D -titular, interino, suplente- deberá adjuntar la fotocopia del último recibo de sueldo y una constancia de la institución en la cual ejerce que acredite su condición de docente en actividad.

El docente jubilado deberá presentar fotocopia del último recibo de su haber jubilatorio.

Los estudiantes considerados en el artículo 5° deberán agregar a sus datos personales una carta de la institución donde estudian, firmada por la autoridad competente, que acredite su condición de tales, el año que están cursando y el nombre de la carrera.

art. 14°- El usuario investigador I , vinculado a una institución, deberá presentar una carta de la misma que lo reconozca como tal, la que indicará, además, el tema y el tiempo que puede demandar la investigación.

El investigador independiente deberá presentar una carta dirigida a la Dirección de la BNM en la que consten sus datos personales, el tema y el tiempo que puede demandar la investigación. La admisión quedará a consideración de la autoridad mencionada.

art. 15°- El personal de planta permanente M del Ministerio de Educación de la Nación deberá adjuntar la fotocopia del último recibo de sueldo.

El personal contratado del Ministerio de Educación de la Nación deberá adjuntar una constancia de la Dirección, Secretaría o Unidad donde presta servicio con firma de su superior jerárquico, que acredite su condición de personal contratado y la fecha de finalización del contrato.

art. 16°- El bibliotecario graduado B deberá acompañar la fotocopia del último recibo de sueldo y una constancia de la institución en la que se desempeña como bibliotecario.

Los estudiantes considerados en el artículo 5° deberán agregar a sus datos personales una carta de la institución donde estudian, firmada por la autoridad competente, que acredite su condición de tales, el año que están cursando y el nombre de la carrera.

art. 17°- El usuario general U deberá presentar el documento que acredite su identidad.

art. 18°- **Procedimiento** para obtener la credencial.

Los usuarios deberán presentar la documentación mencionada en los artículos precedentes de acuerdo a cada categoría.

Una vez verificada la presencia de las constancias referidas, el usuario completará el formulario respectivo.

El personal de la BNM procederá a confeccionar la credencial con la información consignada en el formulario.

Los usuarios cuyas credenciales los tipifican con las letras D I M y B, deberán esperar 48 horas para retirar libros en préstamo.

Se otorgan cinco categorías de credenciales que tipifican a los usuarios socios:

**D** docentes y estudiantes enumerados en el inciso 1° del artículo 5°.

**I** investigadores independientes y vinculados a una institución, considerados en el inciso 2° del artículo 5°.

**B** bibliotecarios y estudiantes mencionados en el inciso 4° del artículo 5°.

**M** personal del Ministerio de Educación en las categorías expresadas en el inciso 3° del artículo 5°.

**U** usuario general acreditado como socio ante la BNM, considerado en el artículo 6°.

### **Capítulo III- Beneficios de la acreditación**

19°- Los usuarios tipificados con las letras D I M y B tendrán acceso –con la presentación de la credencial de socios en Sala de Lectura- a estantería abierta y consulta en PC de las distintas bases de datos. Asimismo, podrán acceder en forma gratuita –por el término de una

hora, por día, por usuario y no fraccionable- a Internet y a los utilitarios de Office.

- a) Los usuarios tipificados con las letras D M y B podrán acceder al servicio de préstamo de libros a domicilio, de acuerdo con las normas del capítulo III del título II.
- b) Los usuarios tipificados con la letra I tendrán acceso a Sala Americana, consultas a través de Internet (por el término de una hora por día, por usuario y no fraccionable) y consultas en Sala General, Hemeroteca, Mediateca y Centro de Documentación.
- c) Los usuarios tipificados con las letras D, M y B, podrán acceder a Sala Americana, toda vez que acrediten estar realizando una investigación.
- d) Los videos sólo pueden ser objeto de préstamo institucional. Este servicio se rige por las normas del capítulo III del título II.
- e) La copia de videos es un servicio de carácter institucional y se rige por las normas del capítulo II del título II.
- f) Los usuarios generales U, acreditados, podrán ingresar a la BNM con la presentación de su credencial de socios. Tendrán derecho a utilizar los servicios de acuerdo con lo indicado en el art. 24°.

## **TITULO II**

### **DE LOS SERVICIOS**

#### **Capítulo I – Modalidades de los servicios**

art. 20°- **IN SITU**: son los siguientes servicios que se brindan al usuario en las instalaciones de la BNM:

##### **Sala de Lectura:**

Acceso a estantería abierta y a bibliografía de formación y actualización docente.

Consulta autoasistida de nuestra base de datos en Sala a través de PC multimediales.

Préstamo de libros a domicilio.

Acceso gratuito a Internet, por el término de una hora.

##### **Mediateca:**

Videos, CD-ROMs, software, audio para su consulta en Sala.

Préstamo y copia institucional de videos.

Acceso gratuito a Internet, por el término de una hora.

### Hemeroteca:

Publicaciones periódicas nacionales y extranjeras.

### Centro Nacional de Información Documental Educativa:

Acceso a documentos del área educativa.

Préstamo interbibliotecario.

Legislación educativa.

### Sala Americana:

Consulta de colecciones históricas.

art.21°- **REMOTOS**: Por intermedio de este servicio se puede acceder a la información a través de Internet (a nuestra página web), e-mail, correo y fax.

**Acceso al sitio de la BNM**. Esta brinda información sobre las distintas áreas que la componen, historia de la BNM, servicios, recursos didácticos para los docentes, novedades, acceso a material digitalizado y consulta a las bases.

### Biblioteca Digital:

Registro bibliográfico de todos los materiales digitalizados de la BNM. Se accede al mismo desde una computadora con conexión a Internet.

### C.I.T.E:

Asesoramiento sobre políticas educativas a través del (Centro de Información sobre la Transformación Educativa).

### art.22°- **DE EXTENSIÓN**:

Participación en eventos educativos con material bibliográfico y de difusión.

Visitas guiadas. Este servicio brinda, a docentes y alumnos, la posibilidad de visitar la BNM para recorrer, acompañados por personal especializado, los distintos sectores de la misma. Las solicitudes deben hacerse por carta personal, dirigida a la Dirección de la BNM, por medio del servicio de correo, fax o e-mail.

Cursos de capacitación y pasantías dirigidos a bibliotecarios y a los integrantes de nuestras redes.

Asesoramiento docente en forma personalizada.

art.23°- El acceso a todos los servicios es **gratuito**.

art.24°- Los usuarios generales y los calificados - no acreditados ante la BNM- tendrán derecho a utilizar todos los servicios generales: realizar consultas en Sala de Lectura –con acceso a estantería abierta- y en las áreas de Hemeroteca, Mediateca y Centro de Documentación. No tendrán acceso al servicio de préstamo ni al uso de Internet.

## Capítulo II – Servicio de copia de videos

art.°25- Los usuarios tipificados con las letras D, M y B podrán acceder al servicio de copia de videos presentando –en Mediateca- su credencial de socios y una carta firmada por la autoridad de la institución a la que representan. Esta prestación quedará a consideración de la Dirección de la BNM.

**La BNM no se responsabiliza del uso indebido que pueda hacerse de las reproducciones, que afecte los derechos del autor protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual.**

art.°26- El servicio mencionado en el artículo anterior, que se realiza de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual N° 11723, comprende los videos que integran la colección de ATEI (Asociación de Televisión Educativa Iberoamericana) y los elaborados por entes gubernamentales.

## Capítulo III- Servicio de préstamo

art.27°- El material que la BNM pone a disposición del usuario constituye un valioso patrimonio histórico que es propiedad común de los argentinos. El derecho de uso que tiene el usuario sobre ese patrimonio conlleva, a su vez, un deber de custodia que debe materializarse en conductas de cuidado y respeto por la "cosa pública", que es de todos y a todos obliga. **La prestación de los servicios contenidos en este capítulo quedará a consideración de la Dirección de la BNM.**

art.28°- El servicio de préstamo se brinda en dos modalidades: personal e interbibliotecario.

art. 29°- El **préstamo personal** se otorga a las personas físicas. Los usuarios tipificados con las letras D M y B, pueden acceder al préstamo de libros con la presentación de su credencial de socios.

art. 30°- Este servicio debe solicitarse en Sala de Lectura y las condiciones se establecen –

junto con las del préstamo de videos- en el artículo 33°.

art. 31°- El servicio de préstamo de videos es institucional. Tienen acceso al mismo los usuarios tipificados con las letras D M y B. Estos deberán presentar en Mediateca sus respectivas credenciales y una carta de la institución a la que representan (que acredite su condición de docentes) dirigida a la Dirección de la BNM.

**La BNM no se responsabiliza del uso que pueda hacerse de los videos, que afecte los derechos de autor protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual.**

art.32- Debido a que los CD-ROMs y disquetes son materiales de consulta permanente y de interés general, no pueden ser objeto de préstamo a domicilio.

art.33°- Los préstamos tratados en este capítulo se brindan con las siguientes **condiciones**:

El préstamo otorgado a personas físicas es personal e intransferible.

Sólo se prestan los libros pertenecientes a la estantería abierta, cuando existan dos ejemplares del título al que la BNM haya calificado de disponible para el préstamo.

Los videos sólo pueden ser objeto de préstamo institucional.

El período de préstamo es de **siete días**, no renovable en forma inmediata. El plazo de renovación queda a criterio de la persona encargada del área.

La BNM se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución del material, en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

Se pueden tener, en forma simultánea, hasta tres (3) libros en préstamo.

Se pueden solicitar, en forma simultánea, hasta dos (2) videos en préstamo.

La persona que retire el material – o la institución, en el caso de los videos- se hará responsable de restituir el mismo, en buen estado y en término.

El usuario que pierda o dañe el material está obligado a reemplazarlo por otro igual o su equivalente, en las siguientes condiciones:

- a. Notificar la pérdida del material y reponerlo en un plazo máximo de quince (15) días, ya sea con otro ejemplar igual al perdido o cubriendo el valor comercial del mismo.
- b. Si el usuario devuelve el material en mal estado deberá cubrir el costo de reparación o reposición del mismo.

Se establecen términos de suspensión en caso de incumplimiento de los plazos de devolución del material:

- a. el primer incumplimiento, siete (7) días.
- b. el segundo, quince (15) días.
- c. el tercero, treinta (30) días.

- d. el cuarto, un año.
- e. el incumplimiento definitivo producirá una suspensión del servicio de préstamo por tiempo indeterminado.

f) las suspensiones establecidas en los incisos a, b, c y d prescribirán **al año** desde la fecha de su imposición.

art.34°- No son objeto de préstamo, en cualquiera de los servicios enumerados en este Reglamento, los siguientes materiales:

Bibliografías y obras de referencia.

Colecciones especiales.

Publicaciones periódicas.

Libros valiosos, raros o curiosos.

Material multimedial, salvo el préstamo institucional de videos.

art. 35- **El Préstamo Interbibliotecario**: Incluye a Unidades de Información (Bibliotecas escolares y Centros de Documentación de todas las jurisdicciones). Este servicio está basado en el principio de cooperación interbibliotecaria.

art.36°- La BNM remitirá a la Unidad solicitante el Reglamento y el formulario de solicitud de préstamo para su debida cumplimentación.

art.37°- Las solicitudes de préstamos serán formuladas y firmadas por los titulares de las Unidades de Información: directores o bibliotecarios autorizados, quienes serán responsables de la recepción y devolución de los documentos en nombre de la institución.

art.38°- El préstamo será de una máximo de tres (3) piezas bibliográficas. En caso de excepción cada Unidad podrá ampliar este número de acuerdo con la disposición de los fondos de la BNM.

art.39°- El plazo del préstamo será de siete (7) días, sin contar el tiempo destinado a expedición y devolución de los documentos. El plazo podrá variar de acuerdo a lo expresado en el artículo anterior.

art.40°- La mora en el cumplimiento de las devoluciones producirá la suspensión del trámite para acordar nuevos préstamos, cuya resolución será responsabilidad de la BNM.

art.41°- En caso de pérdida, extravío o mutilación, la Unidad solicitante deberá reintegrar un nuevo ejemplar del documento recibido en préstamo. Si, por razones de fuerza mayor, no fuere posible cumplir con la reposición correspondiente se deberá devolver otro documento de valor equivalente y de acuerdo con lo que sugiera la BNM.

art.42°- Es obligación acusar recibo de los documentos recibidos en devolución, dentro de los cinco (5) días como máximo.

art.43°- Son objeto de este préstamo:

Libros disponibles al préstamo.

Documentos disponibles al préstamo.

Videos disponibles al préstamo.

art.44°- Están excluidos de este servicio los materiales descritos en el artículo 34° del presente Reglamento.

art.45°- La solicitud de préstamo interbibliotecario está disponible por correo electrónico o impreso.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES**

##### **Capítulo I - Obligaciones**

art.46°- Los usuarios deberán observar las siguientes normas de conducta que aseguran la correcta prestación de los servicios y el buen funcionamiento de la institución:

Presentar la credencial o el documento personal – vigente - que acredite su identidad, al ingresar a la BNM.

Permitir que el personal de Seguridad revise sus pertenencias, susceptibles de inspección, y depositar los elementos que el mismo le señale, en los anaqueles dispuestos a tal efecto.

Ingresar a las salas especiales (aquellos usuarios admitidos) con los elementos indispensables para tomar apuntes sobre los temas de su interés.

Observar una conducta adecuada al ámbito de estudio.

Utilizar correctamente el material y los equipos.

Respetar el tiempo estipulado para el uso de Internet y de computadoras.

Dejar en el lugar indicado por el personal de la BNM el material solicitado cuando finalice la consulta, en las mismas condiciones en que fue recibido.

art.47°- No se permite en todo el ámbito de la BNM:

##### **En el acceso:**

- a. Ingresar con envases, comidas, bebidas, mascotas, y/o elementos que puedan ocasionar daño a las personas o al patrimonio de la institución.



**En la BNM:**

- b. Mantener actitudes que impidan a otros usuarios continuar utilizando el servicio.
- c. Retirar material de las Salas.
- d. Fumar.
- e. Utilizar teléfonos celulares y grabadores o radios sin audífonos.

**Respecto de los materiales:**

- f. Mutilar o dañar material y equipos.
- g. Extraer cualquier material y/o equipo de la BNM.

## **Capítulo II - Sanciones**

art.48°- Al usuario que no cumpla con las disposiciones del presente Reglamento y las normas elementales de una buena convivencia, se le aplicará una sanción que podrá graduarse según el perjuicio causado y comprenderá, desde un llamado de atención, hasta la suspensión definitiva de los servicios de la BNM, incluida la prohibición del acceso a la misma.

art.49°- El uso inadecuado del material bibliográfico, en todo tipo de soporte, hará responsable al usuario y/o socio por cualquier daño, intencional o no, causado al mismo y/o a las instalaciones.

art.50°- El usuario y/o socio que sea sorprendido mutilando, rayando, hurtando o robando cualquier material bibliográfico en todo tipo de soporte, equipo, mobiliario y/o las instalaciones, podrá ser retenido por el personal de la BNM y entregado a la autoridad policial de la jurisdicción. Todo ello sin perjuicio, según el caso, de la posterior actuación de la justicia en lo Criminal y Correccional.

art. 51°- En todos los casos, el personal de la BNM, podrá requerir el auxilio de la fuerza pública ante cualquier acto o amenaza que ponga en situación de peligro la integridad patrimonial o la seguridad de las personas que se encuentren en sus instalaciones.

## **TITULO IV**

### **DE LAS DONACIONES**

#### **Capítulo I – Recepción del material**

art.52°- La BNM no aceptará libros u otros materiales bibliográficos deteriorados, o cuyo contenido no tenga relación directa con los fondos de la BNM, o se refiera a ciencias exactas y la información esté desactualizada.

#### **Capítulo II- Destino del objeto de la donación**

Art.53°- En el caso de aceptar una donación, la BNM se reserva el derecho de redistribuir el material entre otras bibliotecas.

