

**REF.: APRUEBA REGLAMENTO DE ACCESO A LAS COLECCIONES Y USO DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE.-**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2264**

**SANTIAGO, 25 DE NOVIEMBRE DE 2025**

**VISTOS:**

La Ley N°21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N°35 de 2017 y el D.F.L. N°5.200 de 1929, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N°19.886, el D.F.L. N° 5.200 DE 1929, el D.F.L. N° 281 de 1931, el Decreto Supremo N° 2 de fecha 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; Resolución Exenta N°0519 de fecha 18 de abril del año 2023 que designa a la Directora de la Biblioteca Nacional e indica sus funciones, Decreto N° 83 que aprueba Norma Técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; y el Decreto Supremo N° 2, de 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio;

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Biblioteca Nacional de Chile, fue fundada el 19 de agosto del año 1813, constituyéndose en una de las más antiguas de América Latina. Es el principal centro de recopilación y preservación del patrimonio bibliográfico de Chile durante sus más de doscientos años de trayectoria la cual ha conservado aquellas obras que la sociedad civil a considerado imprescindible para el desarrollo intelectual y cultural del país. -

2.- Que, en este orden de ideas, la misión y visión de la Biblioteca Nacional consiste en recopilar, preservar y difundir los diversos materiales bibliográficos, impresos y en otros soportes, que forman parte de la memoria colectiva nacional, a fin de posibilitar el acceso a la información y al conocimiento los contenidos de sus colecciones, a todos los usuarios presenciales y remotos de la comunidad nacional e internacional que lo requieran. -

3.- Que, de acuerdo con lo anterior, resulta de gran importancia tener claridad en cuanto al uso y la forma de acceso a las colecciones de la Biblioteca Nacional, por lo que resulta necesario la actualización del reglamento de acceso a las colecciones y uso de los Servicios de la Biblioteca Nacional de Chile aprobado mediante resolución exenta N° 1034 de fecha 13 de septiembre del año 2016,

4.- Que, según los considerandos anteriores, en este acto se procede a actualizar el reglamento de acceso a colecciones y uso de los servicios de la Biblioteca Nacional de Chile, por lo cual se adjunta en la presente resolución, procediendo a dejar sin efecto el Reglamento de acceso a colecciones anterior, aprobado mediante resolución exenta N° 1034 de fecha 13 de septiembre del 2016.-

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE**, el nuevo Reglamento de Acceso a las Colecciones y Uso de los Servicios de la Biblioteca Nacional de Chile del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat), por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Acto y, la cual se inserta a continuación:





# **Reglamento de Acceso a las Colecciones y Uso de los Servicios Biblioteca Nacional de Chile**

**Noviembre 2025**





## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>06</b>
<b>2. SERVICIOS QUE OFRECE.....</b>	<b>06</b>
<b>3. DE LOS SALONES DE LECTURA: INGRESO, HORARIOS Y SOLICITUDES.....</b>	<b>07</b>
a. Requisitos para ingreso y uso de los salones de lectura.....	07
b. Horario de Atención.....	08
c. Solicitud de material en los salones de lectura.....	09
<b>4. DE LOS USUARIOS/AS.....</b>	<b>10</b>
a. Acreditación de usuarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile.....	10
b. Tipos de usuarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile .....	10
<b>5. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE.....</b>	<b>12</b>
a. Los Derechos de los Usuarios/as son:.....	12
b. Las obligaciones de los usuarios/as son:.....	12
c. Sanciones para usuarios y usuarias:.....	14
<b>6. SANCIONES ASOCIADAS A FALTAS COMETIDAS POR LOS USUARIOS Y USUARIAS DENTRO DEL RECINTO DE LA BIBLIOTECA.....</b>	<b>14</b>
a. Del material bibliográfico.....	14
b. De las agresiones verbales a los funcionarios y funcionarias.....	14
c. De las agresiones físicas a los funcionarios y funcionarias.....	14
d. Del daño o deterioro consciente provocado por los usuarios o usuarias al patrimonio.....	14
e. Comportamiento no ético en el uso de tecnología.....	15
<b>7. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS/AS.....</b>	<b>15</b>
a. Es obligación de todos los funcionarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile:.....	15
b. Si se encuentra en algún mesón de atención, el funcionario/a debe:.....	15
<b>8. DETALLE DE LOS SERVICIOS QUE ENTREGA LA BIBLIOTECA NACIONAL.....</b>	<b>16</b>
a. Acceso para personas en situación de discapacidad.....	16
b. De los usuarios/as con discapacidad visual.....	16
c. Referencia Bibliográfica.....	16
d. Red Internet Wi-Fi.....	16
e. Préstamo de computadores con acceso a internet.....	17
f. Visitas guiadas .....	17
g. Actividades de extensión cultural.....	17
h. Cafetería.....	17
<b>9. DE LA REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE.....</b>	<b>18</b>
a. Fotografía del material bibliográfico.....	18
b. Digitalizaciones de material bibliográfico.....	19



<b>ANEXO 1: SALONES COLECCIONES.....</b>	20
<b>ANEXO 2: REQUISITOS PARA HACERSE SOCIO .....</b>	20
a. Socio Regular (presencial) .....	20
b. Socio Préstamo a Domicilio (presencial) y Socio de la Sala Literatura Infantil Margarita Mieres .....	21
c. Socio Investigador (presencial).....	21
d. Socio con discapacidad visual.....	22
<b>ANEXO 3: SERVICIO DE CUSTODIA (CASILLEROS).....</b>	22

## REGLAMENTO PARA PÚBLICO, VISITAS, USUARIOS Y USUARIAS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

La Biblioteca Nacional de Chile es el centro bibliográfico oficial de la cultura intelectual de Chile con su doble objetivo, tanto de biblioteca patrimonial como de biblioteca pública. Su misión es “*recopilar, preservar y difundir los diversos materiales bibliográficos, impresos y en otros soportes, que forman parte de la memoria colectiva nacional, a fin de posibilitar el acceso a la información y al conocimiento contenidos en sus colecciones, a todos los usuarios/as presenciales y remotos de la comunidad nacional e internacional que lo requieran*”<sup>1</sup>.

Con el objeto de **facilitar el acceso a la información y al conocimiento de contenidos en sus colecciones a todos los usuarios y las usuarias** de la comunidad nacional e internacional, la Biblioteca Nacional de Chile presenta a continuación el reglamento que media en la interacción entre la Biblioteca y sus visitantes.

**Este reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el acceso a los recursos de información y a los servicios que entrega la Biblioteca Nacional de Chile.** En él que se establecen los derechos, obligaciones y las condiciones de uso que deben observar y respetar quienes utilicen sus instalaciones, servicios y material bibliográfico.

**Es imprescindible que toda persona que ingrese a las dependencias de la Biblioteca Nacional de Chile cumpla las normas contenidas en este reglamento, no pudiendo alegar ignorancia de las mismas.** Esto a fin de lograr una convivencia armoniosa entre quienes trabajan y quienes visitan la Biblioteca

La Biblioteca Nacional de Chile se rige bajo los lineamientos de la [Ley N° 21.045](#) que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio el 03 de noviembre de 2017, [DFL N° 5.200](#) sobre instituciones nacionales patrimoniales dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y del [Decreto N° 6234](#), de 1929 este último perteneciente al Ministerio de Educación Pública, que regulan el funcionamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

### 2. SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE

- Consulta en sala de todas sus colecciones. Bibliográficas y documentales
- Referencia Bibliográfica.
- Salón de los Investigadores para usuarios/as que se dediquen a la investigación y que puedan acreditar su labor.
- Acceso a su Catálogo Bibliográfico a través del sitio web <http://descubre.bibliotecanacional.gob.cl>
- Acceso a las colecciones digitales de la Biblioteca a través de las distintas plataformas web: [www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl](http://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl) [www.chileparaninos.cl](http://www.chileparaninos.cl) [www.memoriachilena.cl](http://www.memoriachilena.cl)
- Referencia en línea a través del servicio “Bibliotecario en Línea”.

---

<sup>1</sup> Biblioteca Nacional de Chile, Memoria 2020. Santiago ; La Biblioteca, 2020

- Reproducción y digitalización de material bibliográfico.
- Legalización de reproducciones de diarios, revistas y libros.
- Conexión a internet Wifi a través de la plataforma Biblioredes.
- Préstamo de computadores conectados a Internet.
- Actividades de Extensión Cultural.
- Préstamo de salones para actividades culturales.
- Préstamo de libros a domicilio.
- Préstamo de audio libros para personas con discapacidad visual.
- Atención para personas con discapacidad visual.
- Acceso para personas en situación de discapacidad.
- Casilleros para guardar pertenencias personales.
- Cafetería.
- Librería.
- Baños públicos.
- Lectores de texto *Eye Pal Reader*, PARA USO EXCLUSIVO de los usuarios/as con credencial de SENADIS o que presenten algún tipo de discapacidad visual.
- Computadores con software NVDA (para usuarios/as con discapacidad visual)
- Bicicletero de funcionamiento durante el horario de atención de usuarios/as.

### **3. DE LOS SALONES DE LECTURA: INGRESO, HORARIOS Y SOLICITUDES.**

El material bibliográfico de la Biblioteca Nacional de Chile se **consultará en la sala de lectura correspondiente a su ubicación**, y el traslado del material de una sala a otra –de ser pertinente y necesario- debe ser realizado exclusivamente por un funcionario o funcionaria de la Biblioteca.

Toda persona que desee solicitar un préstamo en los salones deberá acreditarse en el Sistema de Registro y plazos, observando y dando cumplimiento a las normas de comportamiento descritas en este reglamento.

La Biblioteca Nacional de Chile provee a través de Biblioredes, el servicio de conexión a Internet mediante su red inalámbrica Wifi, **no se responsabiliza por los inconvenientes producidos debido a la descarga de archivos en equipos personales** de los usuarios/as. Tampoco brindará soporte técnico a dichos equipos en las dependencias de la Biblioteca Nacional.

#### **a. Requisitos para ingreso y uso de los salones de lectura**

##### **1. Guardar bolsos, mochilas, carteras y bultos en los casilleros destinados para ello.**

Para los casilleros se utiliza **una moneda de \$100 pesos chilenos** que es devuelta al retirar las pertenencias. Es responsabilidad del usuario o usuaria contar con una moneda para utilizarlo. El personal de la Biblioteca no está obligado a prestar o cambiar dinero y/o sencillo. El uso de los casilleros es un servicio diario, por lo que no está permitido que se guarden pertenencias por más de una jornada. No se podrá sacar de la Biblioteca la llave del casillero. La Biblioteca **no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales** dentro de sus dependencias.



1. Se puede ingresar a los salones computadores portátiles, billeteras, celulares, cuadernos o cámaras fotográficas, asumiendo el y la usuaria la responsabilidad de los mismos.
2. Se debe ingresar con algún documento que acredite la identidad de quien solicitará el material, sea esta cédula de Identidad, licencia de conducir, pasaporte, o DNI, según corresponda. Véase capítulo II.1
3. **Cuidar la integridad del material** consultado, procurando devolverlo en las mismas condiciones en las que le fue prestado.
4. **Mantener un ambiente de silencio** y respeto, no hablar por teléfono móvil, escuchar música sin audífonos, silenciar celulares, mantener conversaciones en voz alta (dentro o fuera de los salones), comer alimentos o ingerir líquidos.
5. Tratar con respeto y deferencia a los y las funcionarias de la Biblioteca Nacional de Chile y a los demás usuarios y usuarias.
6. **Respetar lo dispuesto en la Ley N°17.336 de Propiedad Intelectual** respecto a la reproducción del material consultado.
7. Por motivos de seguridad e higiene y para garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y equipos, **no está permitido ingerir bebidas y alimentos en los salones** de la Biblioteca.
8. No está permitida la entrada con animales al edificio, con excepción de perros lazarillos acompañados de su dueño en situación de discapacidad visual y perros de contención emocional, siempre y cuando esto haya sido autorizado previamente por la Dirección de la Biblioteca.
9. Por motivos de seguridad, no está permitido el ingreso de bicicletas, scooters u otros aparatos de transporte al interior de los salones de lectura.

**b. Horario de Atención**

**Salones de Colecciones Bibliográficas y Atención de Usuarios (Ver Anexo 1)**

Lunes a jueves de 9:15 a 17:45 horas

Último pedido 17:15 horas

Devolución del material 17:45 horas

Cierre del edificio 18:00 horas

Viernes de 9:15 a 16:45 horas

Último pedido 16:15 horas

Devolución del material 16:45 horas

Cierre del edificio 17:00 horas

Los días sábados la Biblioteca Nacional abrirá los siguientes espacios:

Periódicos y Microformatos  
Informaciones y Catálogo  
Préstamo a domicilio  
Salón Gabriela (Chilena)  
Exposiciones  
Cafetería Justicia  
Librería Amanda Labarca  
Baños públicos  
Sala Infantil

Sábado de 9:15 a 14:00 horas  
Último pedido 13:15 horas  
Devolución del material 13:45  
Cierre del edificio 14:00 horas

#### **Salón de los Investigadores**

Lunes a jueves de 9:15 a 17:30 horas  
Último pedido 17:15 horas  
Devolución del material 17:30 horas

Viernes de 9:15 a 16:30 horas  
Último pedido 16:15 horas  
Devolución del material 16:30 horas

#### **Colecciones Especiales (Ver Anexo 1)**

Deberá solicitar cita a través de correo electrónico  
<https://www.bibliotecanacional.gob.cl/planifica-tu-visita>

#### **c. Solicitud de material en los salones de lectura**

Todas las colecciones de la Biblioteca Nacional de Chile que estén en condiciones de ser prestadas deben ser **consultadas en el salón de lectura que le corresponde** a la colección indicada en la búsqueda del catálogo, a excepción del material con carácter “Reservado” que pertenece a las secciones de: Periódicos, Chilena, Fondo General y Revistas que, por su valor patrimonial, deberá ser consultado en el Salón de los Investigadores.

Para solicitar el préstamo de material en los salones de lectura de la Biblioteca Nacional de Chile, todos los usuarios/as deberán:

- a. **Estar acreditado/a** en el sistema de registro de usuarios/as de la Biblioteca.
- b. **Ingresar al catálogo bibliográfico** en línea de la Biblioteca Nacional de Chile <http://descubre.bibliotecanacional.gob.cl> con su número de RUN sin puntos ni guion o con el número de identidad con que se haya registrado - y su contraseña.
- c. Realizar la búsqueda del material y una vez encontrado, hacer la reserva.
- d. Acerarse al mesón que le indique el catálogo hasta una hora contada desde su reserva y esperar a que lo llamen o que en la pantalla indique “retirar” al lado de su solicitud. Transcurrida la hora sin que el solicitante se presente en el mesón, el material se devolverá a los almacenes correspondientes.
- e. Entregar al funcionario/a su documento de identidad vigente y en buen estado para que este/a pueda validar su identidad, el que será devuelto inmediatamente

#### **4. DE LOS USUARIOS/AS**

Toda persona, chilena o extranjera, sin discriminación de ningún tipo, tiene derecho a acceder a las colecciones y al préstamo de computadores de la Biblioteca Nacional de Chile, siempre y cuando se encuentre **debidamente acreditada en el sistema de registro de usuarios/as de la Biblioteca** y porte alguno de los documentos de identidad requeridos en este reglamento y que permitan acreditar su identidad.

##### **a. Acreditación de usuarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile**

Se entiende por usuario/a de la Biblioteca Nacional de Chile aquella persona que se ha registrado en el sistema de acreditación de usuarios/as de la Biblioteca a través del **formulario de registro de usuarios/as** disponible en los catálogos bibliográfico y digital de la Biblioteca (<http://descubre.bibliotecanacional.gob.cl>; [www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl](http://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl); <https://inscripcion.bibliotecanacional.gob.cl/>) o bien, en cualquier mesón de atención de la Biblioteca.

Asimismo, todo usuario/a que esté acreditado/a y desee acceder a los servicios de la Biblioteca, deberá presentar alguno de **los siguientes documentos de identidad, vigente y en buen estado** (legibles) con el fin de solicitar préstamos o validar su registro:

##### **Usuarios/as chilenos:**

- a. Cédula de Identidad
- b. Licencia de Conducir
- c. Tarjeta Nacional Estudiantil.

**Usuarios/as extranjeros/as:**

- a. Pasaporte
- b. Documento de Identidad Nacional –DNI (Para países convenio Mercosur).

La Biblioteca Nacional de Chile recopila, guarda y procesa los datos personales de sus usuarios/as según lo establecido en la Ley N° 19.628 de Protección de Datos de Carácter Personal.

**b. Tipos de usuarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile**

En la Biblioteca Nacional Chile se distinguen cuatro tipos de usuarios/as:

- a. **Usuario/a General:** Quien puede acceder a los servicios y/o colecciones de la Biblioteca de manera gratuita en todos los salones de la Biblioteca, excepto en la sección Préstamo a Domicilio, siempre y cuando **se encuentre debidamente acreditado** en el sistema de registro de usuarios/as de la Biblioteca y **porte alguno de los documentos de identidad** mencionados en este reglamento, vigente y en buen estado.

El usuario general podrá solicitar el **préstamo simultáneo en sala de hasta 3 ejemplares**, pudiendo solicitar más material una vez devuelto el material anterior.

La condición de usuario/a activo de la Biblioteca tiene una **vigencia de 12 meses corridos**, pudiendo ser renovada por un período igual de tiempo, previa actualización de los datos personales.

- b. **Socio/a investigador/a:** Quien estando acreditado en el sistema de registro de usuarios/as de la Biblioteca, ha **demostrado su condición de investigador/a** a través de una carta firmada y timbrada por alguna institución académica que patrocina su investigación, o, copia de publicación realizada en alguna revista, o, portada de libro cuya autoría sea del usuario/a que desea acreditarse como socio/a investigador/a.

Esta condición tendrá una **vigencia de 12 meses corridos**, y podrá ser renovada por el mismo período, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

La documentación anteriormente señalada, deberá ser entregada en el Salón de los Investigadores, o, puede realizar el trámite en línea <https://inscripcion.bibliotecanacional.gob.cl>

El/la socio/a investigador/a podrá consultar, en el Salón de los Investigadores, hasta **5 ejemplares simultáneamente**, provenientes de las colecciones: Chilena, Fondo General y Hemeroteca. Asimismo, tendrá **acceso a la Red Wi-Fi del Salón de los Investigadores** durante toda la jornada.

- c. **Socio Préstamo a Domicilio:** Es aquel que puede acceder al préstamo domiciliario del material bibliográfico perteneciente a la colección Préstamo a Domicilio de la Biblioteca Nacional de Chile, previa inscripción como socio/a en dicha sección y la debida acreditación de sus datos personales y de residencia, conforme a los artículos 80 al 84 del Decreto 6.234 de 1929 del Ministerio de Educación Pública. (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=19451>)

- d. **Socio con discapacidad visual:** Aquel que por su condición de discapacidad visual temporal o permanente puede acceder a la colección de audio libros que se encuentran en la sección Préstamo a Domicilio.

La condición de socio con discapacidad visual tiene una vigencia de 12 meses corridos, podrá ser renovada por el mismo período, previo cumplimiento de los requisitos establecidos

- e. **Usuario/a de la Sala de Literatura Infantil Margarita Mieres:** Niños y niñas entre 04 y 12 años, acompañados de un adulto mayor de 18 años, quienes puede acceder a los servicios y/o colecciones de la Sala de manera gratuita.
- f. **Socio/a de la Sala de Literatura Infantil Margarita Mieres :** Es aquel que puede acceder al préstamo domiciliario del material bibliográfico perteneciente a la colección de la Sala de Literatura Infantil Margarita Mieres, previa inscripción como socio/a en dicha sección y la debida acreditación de sus datos personales y de residencia.

Para los ver los requisitos de cualquiera de estas categorías. **Consultar anexo 1**

## 5. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE

### a. Los Derechos de los Usuarios/as son:

1. Todos/as los usuarios/as, sin discriminación de ningún tipo, tienen derecho a recibir **atención** de parte de los funcionarios/as, con el fin de satisfacer sus necesidades de acceso a los servicios que otorga la Biblioteca Nacional de Chile.
2. Los/as usuarios/as de la Biblioteca Nacional tienen derecho a ser **informados oportunamente** sobre la oferta de servicios, prestaciones y normas de uso vigentes.
3. Los/as usuarios/as **podrán solicitar información**, dejar sus reclamos, sugerencias o felicitaciones a través del formulario del Sistema Integral de Atención Ciudadana –SIAC- disponible en el siguiente enlace <http://contacto.patrimoniocultural.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS> , o, en el mesón de Informaciones y Catálogo, ubicado en el acceso Alameda.
4. Cualquier usuario/a puede **solicitar la cancelación o eliminación de sus datos personales** desde la base de datos de usuarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile cuando lo estime conveniente. Dicha solicitud deberá hacerse a través del formulario del Sistema Integral de Atención Ciudadana –SIAC- <http://contacto.patrimoniocultural.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS> o bien directamente en cualquier mesón de atención, dándose de baja automáticamente en su condición de usuario/a de la Biblioteca Nacional de Chile.



**b. Las obligaciones de los usuarios/as son:**

1. **Contribuir a la mantención del ambiente de seguridad**, tranquilidad y respeto que se requiere en la Biblioteca.
2. Dirigirse **de forma respetuosa al personal** de la Biblioteca, conforme a la legislación vigente no estando permitidos, bajo ninguna circunstancia, insultos y/o agresiones físicas a funcionarios/as públicos.
3. Los usuarios/as **no podrán ingresar** a los salones de lectura de la Biblioteca, con carteras, bolsos, maletines, mochilas, paquetes, **escáneres**, trípodes u otros elementos o dispositivos similares, los que deberán quedar en los casilleros dispuestos para ello.
4. **Respetar las indicaciones del personal** de la Biblioteca destinadas al cumplimiento de las normas establecidas. En caso contrario, el personal de la Biblioteca está facultado para **solicitar el abandono del recinto y/o llamar a Carabineros de Chile** si fuera necesario, dejando constancia de los hechos.
5. Se considera conducta reñida con las normas del salón de lectura: ingresar con bolsos, mochilas o carteras, fumar, comer, beber líquidos, hablar en voz alta, escuchar música sin auriculares, hablar por teléfono, insultar o maltratar a los funcionarios/as o a otros usuarios/as, o bien perturbar, de cualquier forma, el trabajo y la concentración de los otros/as usuarios/as.
6. Los usuarios/as que hagan uso de las colecciones o servicios de la Biblioteca se comprometen a **cuidar los libros, documentos u objetos que estén utilizando**, no sustrayéndolos ni dañándolos de ninguna forma. También se comprometen a utilizar correctamente los servicios y a respetar las normas establecidas en este Reglamento.
7. El usuario/a que **destruya, mutile, sustituya, sustraiga, o se apropie de cualquier material bibliográfico o informático, o de los bienes muebles y enseres**, o sea sorprendido realizando o intentando realizar cualquiera de dichas acciones, será denunciado a la policía y puesto a disposición de los tribunales de justicia correspondientes.
8. El **artículo N° 485 del Código Penal** castiga con pena de reclusión menor en sus grados medio a máximo a quienes causaren daño en bibliotecas públicas.
9. Se debe considerar que varias colecciones de las distintas salas de la Biblioteca Nacional, se encuentran protegidas en la categoría de Monumento Histórico, por lo que el daño o apropiación de ellos se encuentra tipificado como delito en los artículos 38 y 38 bis de la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, sancionándose con penas de presidio menor en su grado mínimo a máximo y multa de 50 a 200 unidades tributarias mensuales.

10. El material bibliográfico que se encuentre microfilmado o digitalizado deberá consultarse sólo en ese formato pues la versión en papel no podrá ser prestada salvo que sea autorizado por escrito por la jefatura del Departamento a la cual pertenece la colección consultada y debido a motivos excepcionales.
11. La Biblioteca Nacional de Chile se reserva la facultad de restringir el acceso a sus instalaciones y servicios cuando la demanda exceda la capacidad de prestación de un servicio óptimo.
12. No está permitido el ingreso de usuarios/as a los lugares destinados al personal de Biblioteca Nacional. Casino, baños destinados para este fin, oficinas que no atienden usuarios y usuarias, etc.
13. Los usuarios/as deberán **abandonar el recinto al sonido de la alarma de incendio o si así se lo indicase el personal** de la Biblioteca ante una situación de emergencia. Además, no podrán permanecer en la Biblioteca ni dejar en ella ningún objeto fuera de horario de cierre al público.

**c. Sanciones para usuarios y usuarias:**

Cualquier incumplimiento de las normas sobre uso de las colecciones y servicios de la Biblioteca, así como el maltrato a otros usuarios/as y/o funcionarios/as, podrá provocar la **cancelación, temporal o permanente, de los privilegios asignados al usuario/a** en relación a la obtención de préstamos y servicios en la Biblioteca.

La asignación de sanciones a los usuarios/as está **a cargo de la Dirección de la Biblioteca**, pudiendo el usuario/a apelar a éstas por medio de una carta dirigida a esta.

## **6. SANCIÓN ASOCIADAS A FALTAS COMETIDAS POR LOS USUARIOS Y USUARIAS DENTRO DEL RECINTO DE LA BIBLIOTECA**

**a. Del material bibliográfico**

Si el usuario o usuaria se lleva a su domicilio material bibliográfico, que solo puede ser consultado en los salones, las sanciones serán las siguientes:

Primera vez, será suspendido de su calidad de socio por el período de 30 días corridos.  
Si el usuario o usuaria incurriera en la misma falta por segunda vez, será suspendido de su calidad de socio por el período de 90 días corridos.

Si el usuario o usuaria incurriera en la misma falta por tercera vez, será suspendido de su calidad de socio por el período de 365 días corridos.

**b. De las agresiones verbales a los funcionarios y funcionarias**

**Cualquier usuario/a que incurriera en las siguientes agresiones verbales hacia nuestros funcionarios o funcionarias tales como; insultos, gritos, comentarios despectivos y humillaciones.** Tendrá las siguientes sanciones

Primera vez, será suspendido de su calidad de socio por el período de 30 días de corridos. Si el usuario o usuaria incurriera en la misma falta por segunda vez, no podrá ingresar a la Biblioteca Nacional por un período 90 días de corrido.

Si el usuario o usuaria incurriera en la misma falta por tercera vez, no podrá ingresar a la Biblioteca Nacional por un período 365 días de corrido.

**c. De las agresiones físicas a los funcionarios y funcionarias**

Si el usuario o usuaria agrede en forma física a algún funcionario o funcionaria, o comportamientos disruptivos o violentos, la Biblioteca tomará la decisión de expulsar de forma permanente al usuario o usuaria, que haya incurrido en este tipo de faltas. Según el artículo 90 del Estatuto Administrativo, la jefatura, es decir la Dirección queda facultado para realizar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, frente algún hecho de agresión física, mediante una denuncia o querella, con el objeto de obtener una medida de protección y/o cautelar al funcionario o funcionaria víctima de cualquier agresión física y así prohibir el ingreso del usuario o usuaria agresor a dependencias de la Biblioteca Nacional como sus dependencias.

**d. Del daño o deterioro consciente provocado por los usuarios o usuarias al patrimonio**

Si el usuario o usuaria en forma consciente incurriera en daño o deterioro al patrimonio que custodia la Biblioteca Nacional, la Biblioteca tomará la decisión de expulsar de forma permanente al usuario o usuaria, que haya incurrido en este tipo de faltas.

**e. Comportamiento no ético en el uso de las tecnologías**

El uso inapropiado de estas herramientas, como la navegación por contenidos no permitidos, el acceso a sitios web no educativos o el uso indebido de los recursos tecnológicos de la biblioteca, es una falta grave y la Biblioteca tomará la decisión de expulsar de forma permanente al usuario o usuaria, que haya incurrido en este tipo de faltas.

**7. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS/AS**

**a. Es obligación de todos los funcionarios/as de la Biblioteca Nacional de Chile:**

- 1. Portar su identificación institucional de manera visible** cuando estén atendiendo usuarios/as, o bien, identificarse cuando un/a usuario/a lo solicite, indicando al menos su nombre, cargo y la sección a la que pertenece.
- 2. Acoger, informar y orientar a los usuarios/as**, facilitando, dentro de lo permitido por este reglamento, el acceso y uso de las colecciones y los servicios de la Biblioteca Nacional de Chile.
- 3. Respetar y hacer cumplir este reglamento** informando a los usuarios/as sobre sus disposiciones o proveyéndoles acceso al mismo.
- 4. Velar por el cuidado de los bienes muebles y bibliográficos de la sala y de la Biblioteca.**
- 5. Mantener el orden y la tranquilidad** en el salón de lectura y en las dependencias de la Biblioteca asegurando la protección de los usuarios/as y las colecciones.

**b. Si se encuentra en algún mesón de atención, el funcionario/a debe:**

- a. Registrar usuarios/as o validar sus registros oportunamente, según el protocolo establecido para el registro de ellos.
- b. Ayudar a los usuarios/as que presenten dificultad para hacer solicitudes o su registro.
- c. Controlar el préstamo de material bibliográfico en cada salón de lectura.
- d. Registrar y vincular los préstamos efectuados con los registros de los usuarios/as a través del sistema de registro de préstamos y usuarios/as de la Biblioteca.
- e. Solicitar documento de identidad y validarla estando vigente y que pertenece al usuario/a en cuestión, a continuación, realizar la transacción correspondiente
- f. Entregar con la máxima prontitud posible el material solicitado.
- g. Indicar a los usuarios/as los procedimientos para hacer solicitudes de información a la Biblioteca. (Ley N°20.285)

**8. DETALLE DE LOS SERVICIOS QUE ENTREGA LA BIBLIOTECA NACIONAL**

**a. Acceso para personas en situación de discapacidad**

Los/as usuarios/as en situación de discapacidad podrán ingresar al edificio por la entrada ubicada en Mac-Iver esquina Alameda del Libertador Bernardo O'Higgins, donde se ha instalado una rampa para facilitar su ingreso al edificio. Así mismo, la Biblioteca cuenta con una red de ascensores que les permitirán al usuario/a desplazarse por las plantas del edificio.

**b. De los usuarios/as con discapacidad visual**

La Biblioteca Nacional de Chile pone a disposición de sus usuarios/as con discapacidad visual una colección de audiolibros que se encuentran para préstamo en la sección de Préstamo a Domicilio. Además Contamos con 8 lectores de texto, para el uso dentro de la biblioteca, que están a disposición de nuestros/as usuarios/as de que necesiten o deseen usarlos.

En la secciones Informaciones y Catálogo y Periódicos y Microformatos hay computadores que cuentan con el software lector de pantallas: NVDA, a través del cual los/as usuarios/as podrán revisar todos los títulos que albergan las colecciones de la Biblioteca Nacional, Biblioteca Nacional Digital o navegar por Internet.

**c. Referencia Bibliográfica**

En la sección Referencias y Bibliografía, la Biblioteca Nacional de Chile pone a disposición de sus usuarios/as obras de referencia, tales como: enciclopedias, diccionarios; directorios, y almanaques, entre otros. Esta sección es atendida por bibliotecarias/os referencistas cuya formación profesional permite brindar ayuda a los usuarios/as en sus búsquedas bibliográficas o de información a través de los catálogos de la Biblioteca. Este servicio también se presta de

manera remota a través del [Bibliotecari@enLínea](mailto:Bibliotecari@enLínea) disponible a través del sitio web [www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl](http://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl)  
<https://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl/bnd/612/w3-propertynname-587.html>

#### **Acceso a las Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional de Chile**

Los/as usuarios/as que deseen consultar las colecciones digitales que posee la Biblioteca Nacional, Memoria Chilena y Chile para Niños podrán hacerlo en [www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl](http://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl), desde cualquier dispositivo con conexión a Internet o dentro de la Biblioteca en los catálogos dispuestos en los distintos salones y archivos de ésta.

##### **d. Red Internet Wi-Fi**

**La Biblioteca Nacional de Chile ofrece** acceso a Internet a todos sus visitantes a través de Biblioredes. Para hacer uso de este servicio deberá conectarse, ingresando con su RUN y su contraseña, en caso de no estar registrado, deberá inscribirse. **La conexión tiene una duración de 30 minutos, transcurridos los cuales se desconecta automáticamente. Para acceder nuevamente deberá repetir el proceso.**

##### **e. Préstamo de computadores con acceso a internet**

La Biblioteca Nacional de Chile pone a disposición de sus usuarios/as, sin costo alguno, **terminales computacionales con acceso a Internet**, estos están ubicados en la Sala de Informaciones y Catálogo. Para acceder a un terminal con Internet:

- a) El/la usuario/a debe **estar debidamente acreditado** en Biblioteca Nacional de Chile.
- b) Al ingresar al salón, el usuario/a deberá **presentar alguno de los documentos de identidad** descritos en este reglamento, vigente y en buen estado.
- c) Debido a lo acotado del espacio de trabajo sólo se permite un/a usuario/a por equipo.

##### **f. Visitas guiadas**

Para concertar una visita guiada, todas las personas e instituciones deberán completar el formulario de solicitud de visita guiada que se encuentra en el siguiente enlace <https://www.bibliotecanacional.gob.cl/servicios/hacer-una-visita-guiada>. Si necesita mayor información puede llamar a los teléfonos 229979713/229979779 o escribir al correo electrónico: [extension.cultural@bibliotecanacional.gob.cl](mailto:extension.cultural@bibliotecanacional.gob.cl)

##### **g. Actividades de extensión cultural**

Todas las personas que lo deseen podrán participar en las actividades de Extensión Cultural organizadas por la Biblioteca, cuya convocatoria sea de carácter público y de ingreso liberado, siempre y cuando observen las normas de conducta establecidas en este reglamento.

#### **h. Cafetería**

La Biblioteca Nacional cuenta con un espacio donde se puede hacer una pausa para disfrutar de un descanso entre las actividades que realicen dentro de la Biblioteca. Al ser la cafetería un servicio externo y destinado a la consumición de los alimentos y bebestibles que ellos ofrecen, no podrá ser usado como espacio de estudio o reuniones si no se consume.

#### **i. Librería**

La librería Amanda Labarca es una vitrina del trabajo editorial del Fondo de Cultura Económica. Es un espacio de 60 metros cuadrados donde se pueden encontrar libros a precios accesibles y se constituye como un lugar que promueve el libre intercambio de ideas.

### **9. DE LA REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE**

En atención a lo establecido en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual y sus modificaciones, así como en el Convenio de Berna y en la Convención Internacional sobre el Derecho de Autor a la que el Estado de Chile está suscrito, existen restricciones y limitaciones para la reproducción, total o parcial, de determinados fondos y colecciones de la Biblioteca Nacional de Chile, así como también, de aquellas obras cuya preservación lo requiere.

Considerando la normativa vigente relativa al Derecho de Autor y a la Propiedad Intelectual, la Biblioteca Nacional de Chile ofrece los siguientes servicios de reproducción:

#### **a. Fotografía del material bibliográfico**

Mediante este servicio se autoriza a los lectores y lectoras a realizar sus propias fotografías de las colecciones de la Biblioteca con sus dispositivos móviles. Con ello, pretende poner al alcance de sus usuarios y usuarias, la obtención de copias de trabajo que faciliten el acceso a la información necesaria para sus investigaciones de forma cómoda y sencilla.

Puede fotografiarse material bibliográfico completo, siempre y cuando, se encuentren libres de derechos, y que estén en buen estado de conservación. Excepciones: materiales con desplegables o de manipulación compleja, dibujos o cualquier otro ejemplar cuyas circunstancias o estado de conservación, a juicio del personal de la sala, desaconsejen su reproducción.

El uso de las imágenes tomadas deberá respetar la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual Ley N° 17.336 de PROPIEDAD INTELECTUAL. Las imágenes solo pueden utilizarse con fines de estudio e investigación y, en ningún caso, con fines comerciales. La Biblioteca Nacional no se responsabiliza por el uso que pueda dar el lector a las imágenes que obtenga.

### **No está permitido**

- Fotografiar más de 30 páginas de una misma obra.
- Uso de elementos para apoyar las obras y sujetar las páginas.
- Uso de flash, trípode o de objetivos adicionales.
- Uso de escáneres personales.
- Grabación de imagen y sonido.
- Fotografiar colecciones pertenecientes a otras Salas.-

**Todas las obras están protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual, con excepción de aquellas que han pasado a ser de dominio público” La Biblioteca no posee el derecho de propiedad intelectual de las obras que custodia.**

### **Certificado Copia Fiel del Original**

Según el Decreto Supremo Nº 6234/29 del Ministerio de Educación Pública, la Biblioteca está autorizada entregar un certificado de legalización de publicaciones periódicas y/o seriadas y de monografías pertenecientes a las colecciones de la Biblioteca Nacional. Para solicitarlas, el/la usuario/a debe comunicarse con la Biblioteca a través del servicio Bibliotecario en línea <https://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl/bnd/612/w3-propertynname-587.html>

### **b. Digitalizaciones de material bibliográfico**

El servicio de digitalización deberá solicitarlo a través del servicio de Bibliotecario en línea <https://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl/bnd/612/w3-propertynname-587.html>

## ANEXO 1

### SALONES COLECCIONES

1. Periódicos y Micro formatos (Salón Camilo Henríquez Subterráneo sector Alameda)
2. Información y catálogo (Primer piso sector Alameda)
3. Revistas (Salón Pablo Neruda Primer piso sector Alameda)
4. Préstamo a domicilio (Primer piso sector Alameda)
5. Sala Medina (segundo Piso sector Alameda)
6. Referencias y Bibliografías (Primer piso sector Moneda)
7. Sección Chilena (Salón Gabriela Mistral Segundo piso sector Moneda)
8. Sección Fondo General (Salón Gabriela Mistral Segundo piso sector Moneda)
9. Sala de Literatura Infantil Margarita Mieres (Primer piso sector Alameda)

### COLECCIONES ESPECIALES

1. Archivo del Escritor
2. Referencias Críticas
3. Archivo Fotográfico y Audiovisual
4. Archivo de Música
5. Archivo de Literatura Oral y Tradiciones Populares
6. Archivo de Láminas y Estampas

## ANEXO 2:

### REQUISITOS PARA HACERSE SOCIO

#### 1. Socio Regular (presencial)

Debe presentar alguno de los siguientes documentos al día y en buen estado.

##### Usuarios/as chilenos:

- a. Cédula de Identidad o
- b. Licencia de Conducir o
- c. Tarjeta Nacional Estudiantil.

##### Usuarios/as extranjeros/as:

- a. Pasaporte o
- b. Documento de Identidad Nacional –DNI (Para países convenio Mercosur).

#### Socio Regular (Inscripción remota)

<https://inscripcion.bibliotecanacional.gob.cl/>

#### 2. Socio Préstamo a Domicilio (presencial) y Socio de la Sala Literatura Infantil Margarita Mieres

##### Para inscripción de menores de 14 años:

1. Documento oficial que acredite que es uno de sus padres o tutor legal responsable del menor (certificado de nacimiento, libreta de familia o documento de tuición).
2. Cédula de identidad o pasaporte o certificado de nacimiento del menor.
3. Cédula de identidad o pasaporte, del padre o de la madre o del tutor.
4. Certificado de residencia o cuenta de servicios básicos emitida dentro de los últimos tres meses a nombre de uno de los padres o tutor legal del menor.

##### Para inscripción de mayores de 14 años:

1. Documento vigente que compruebe identidad:
2. Cédula de identidad o
3. Licencia de conducir (no válida como comprobante de domicilio) o
4. Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) o
5. Pasaporte
6. Certificado de residencia o
7. Cuenta de servicios básicos emitida dentro de los últimos tres meses a nombre de uno del socio/a.-

**Para inscripción de extranjeros:**

1. Registro social de hogares.
2. Cédula de identidad o DNI (Países en convenio Mercosur) o pasaporte a día y en buen estado
3. Acreditar que reside, trabaja o estudia en el país con copia de la visación.
4. Certificado de residencia o cuenta servicios básicos emitida dentro de los últimos tres meses a nombre del socio/a

**Socio Préstamo a Domicilio (Inscripción remota)**

<https://inscripcion.bibliotecanacional.gob.cl/>

**3. Socio Investigador (presencial)**

- Presentar su cédula de identidad o
- Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) o
- Licencia de conducir o
- Pasaporte o
- DNI (Para países convenio Mercosur) al día y en buen estado
- Presentar carta firmada y timbrada por una institución académica que acredite su condición de investigador (**universidad, centros de estudios, fondos estatales u otros**) o
- Publicación (artículo de revista, libro, informe, etc.) realizado en el marco de alguna investigación que sea de su autoría.

**Socio Investigador (Inscripción remota)**

<https://inscripcion.bibliotecanacional.gob.cl/>

**4. Socio con discapacidad visual**

Documento vigente que compruebe identidad:

- Cédula de identidad o
- Licencia de conducir o Pasaporte o
- Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).

Documento que acredite su condición de discapacidad visual:

- Certificado entregado por Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) o
- Certificado entregado por el COMPIN o
- Certificado otorgado por un médico o Registro Civil.

## ANEXO 3:

### **SERVICIO DE CUSTODIA (CASILLEROS)**

Este es un servicio exclusivo para usuarios/as de la Biblioteca Nacional.

El servicio garantiza seguridad siempre y cuando el usuario lea y cumpla las instrucciones que se encuentran al interior de cada casillero y las normas contenidas en el presente reglamento:

1. Su horario será:

**Lunes a jueves : 09:15 a 17:45 horas**

**Viernes : 09:15 a 16:45 horas**

**Sábados : 09:15 a 14:00 horas**

2. Los casilleros son de uso restringido y temporal. Al finalizar la jornada de atención de público estos serán abiertos. Los objetos encontrados se guardarán en una bolsa debidamente etiquetados (fecha y número de casillero)
3. Las pertenencias no retiradas al final de la jornada de atención de la biblioteca, deberán ser reclamadas en el Departamento de Seguridad ubicado en el subterráneo del sector Alameda. La entrega de estas especies se hará previa devolución de la llave del casillero, acreditación de identidad y cancelación de la suma de \$500 (quinientos pesos) por concepto de multa.
4. El usuario que por descuido u otra razón no retire sus pertenencias dentro del plazo señalado deberá cancelar una multa de \$500 (quinientos pesos) por día de retraso y el valor de la llave del casillero que asciende a \$3.000 (tres mil pesos), en caso de extravío.
5. El plazo máximo para reclamar objetos no retirados será de 3 días hábiles. Posterior a dicho plazo, la institución no responderá por tales objetos.
6. La institución no se responsabiliza por hurtos o daños que pueda sufrir el usuario producto de la pérdida de la llave del casillero.



7. El extravío de la llave del casillero implica que el usuario deberá esperar a la finalización de la jornada para su apertura por el personal del Departamento de Gestión y Desarrollo, Departamento de Seguridad y el Departamento de Atención de Usuarios o cuando ya se hayan retirado todos los usuarios, para evitar aperturas incorrectas.
8. En el caso que se trabe la cerradura del casillero se dará aviso al personal del Departamento de Gestión y Desarrollo que procederá a la apertura con la llave maestra siempre y cuando se verifique la identidad del usuario involucrado.
9. El usuario no debe ni puede solicitar a funcionarios el cuidado de sus pertenencias.

2. **TÉNGASE PRESENTE**, que en este acto se deja sin efecto resolución Exenta N° 1034 de fecha 13 de septiembre del año 2016, que aprobó el Reglamento de acceso de uso de colecciones y uso de los servicios de la Biblioteca Nacional de Chile.-

3. **PUBLÍQUESE** el presente Acto Administrativo en el portal de Transparencia Institucional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y en la página web de la Biblioteca Nacional.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE,**

**NÉLIDA POZO KUDO**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/POS/JAIL/DMF/POS/OEC/EDF/GJM/lze  


**DISTRIBUCIÓN:**

Dirección Nacional  
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.  
Acciones Culturales Complementarias  
Biblioteca de Santiago  
Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales  
Centro Nacional de Conservación y Restauración  
Coordinación de Política Digital  
Coordinaciones Regionales de Bibliotecas Públicas  
Departamento de Derecho Intelectuales  
Departamento de Abastecimiento y Logística  
Departamento de Administración y Finanzas  
Departamento de Auditoria  
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.  
Direcciones Regionales, SERPAT. (16)  
División de Planificación y Presupuesto  
División Jurídica  
Museo Histórico Nacional  
Museo Nacional de Bellas Artes  
Museo Nacional de Historia Natural  
Museos Regionales y especializados (23)  
Departamento de Comunicaciones  
Programa Bibliometro



Programa Red Digital de Espacios Patrimoniales  
Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales  
Unidad de Calidad de Vida  
Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial  
Subdirección de Archivos  
Biblioteca Nacional  
Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas  
Subdirección de Investigación.  
Subdirección Nacional de Museos  
Subdirección Nacional de Pueblos Originarios.  
Encargada de Regiones (**María José Oyarzún Solis**)  
Subdirección de Fomento y Gestión del Patrimonio  
Unidad Proyectos de Infraestructura