

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÉXICO

El Consejo Universitario en sesiones del 6 y 20 de junio de 1933, aprobó este reglamento en los siguientes términos:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Con el nombre de Dirección General de Bibliotecas se establece una oficina coordinadora del trabajo técnico y administrativo de las bibliotecas cuyo conjunto constituye la Biblioteca de la Universidad Nacional.

Artículo 2º.- En la Dirección General de Bibliotecas se procurara concentrar, sin perjuicio del acervo de las bibliotecas especiales, los libros de referencia y bibliografía necesarios para el trabajo técnico de dicha oficina a la cual los señores profesores y empleados de la Universidad tendrán también libre acceso para sus investigaciones dentro de la misma oficina.

Artículo 3º.- Todo ingreso de obras, cualquiera que sea su procedencia, se hará por conducto de la Dirección General y por lo mismo las que lleguen directamente a las dependencias de la Biblioteca se remitirán a la oficina citada para que allí se inventaríen, cataloguen y distribuyan de acuerdo con la categoría o clase de cada publicación. Al hacer dicha distribución se tendrá también en cuenta si han sido solicitadas u obtenidas en canje por alguno de los institutos.

Artículo 4º.- Los señores profesores, a solicitud de la Dirección de Bibliotecas, proporcionarán a ésta semestralmente listas de libros cuya adquisición juzguen absolutamente necesaria para el desempeño de sus respectivas cátedras.

Artículo 5º.- Cada biblioteca tendrá su inventario particular y su catálogo diccionario; este último podrá ser consultado por los lectores.

Artículo 6º.- Se formará un catálogo general de todas las bibliotecas universitarias, que se conservará en la Dirección General, así como los inventarios de las mismas.

Artículo 7º.- La Dirección de Bibliotecas podrá hacer libremente traslaciones de libros en las diversas secciones de su dependencia de acuerdo con las exigencias del servicio.

Artículo 8º.- Las salas de lectura, en las cuales haya estantería no podrán, bajo ningún pretexto, utilizarse para conferencias ni para otro fin que aquel para el cual están especialmente destinadas.

Artículo 9º.- Con el auxilio de los catálogos centrales se continuará y ampliará el servicios de información bibliográfica para el país y el extranjero.

Artículo 10.- En las facultades, escuelas e institutos universitarios el bibliotecario y el personal a sus órdenes estarán sujetos a las disposiciones que sobre disciplina y orden interno dicten las academias o los directores.

Artículo 11.- Cualquier pugna o dificultad surgida en la aplicación del presente reglamento será resuelta de común acuerdo entre el Director General de bibliotecas y el director de la facultad, escuela o instituto de que se trate. En caso de que no pudieran ponerse de acuerdo resolverá el Rector.

Artículo 12.- Los directores entregarán a las bibliotecas respectivas la lista de obras que deseen se adquieran para la biblioteca del plantel que dirijan y de acuerdo con las partidas de presupuesto que al efecto se asignen. Los bibliotecarios entregarán esas listas a la Dirección General para que se tramiten de acuerdo con los reglamentos universitarios y se haga el pedido relativo; el que tan pronto sea servido deberá comunicarse al director de la institución correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 13.- El personal de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma, estará formado por los bibliotecarios, catalogadores y clasificadores, encargados de biblioteca, ayudantes y dependientes de libros que el presupuesto de egresos fije.

Artículo 14.- Todo el personal que trabaja en las bibliotecas dependerá directamente del Director General, tanto en las labores técnicas como en las administrativas.

Artículo 15.- Para ser Director General de Bibliotecas, o Bibliotecario Catalogador–Clasificador e Informador, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de bachiller o haber hecho estudios equivalentes, según lo estipulado en los reglamentos de la Universidad;
- b) Haber hecho estudios especiales de Bibliografía y Biblioteconomía, reconocidos por la Universidad Nacional o por la Secretaría de Educación;
- c) Tener por lo menos tres años de práctica como bibliotecario encargado de biblioteca de primera categoría;

- d) Ser persona de reconocida honorabilidad, y
- e) Las condiciones generales que para jefe de departamento establece el Reglamento de Oficinas Superiores de la Universidad.

Artículo 16.- Son atribuciones del Bibliotecario Director General:

- a) Organizar y dirigir todas las labores de la biblioteca;
- b) Con acuerdo del Secretario General distribuir, de conformidad con las necesidades del servicio, el personal, fijando sus horas de trabajo;
- c) Proponer a la superioridad el nombramiento del personal de su dependencia;
- d) Dar el trámite necesario a la correspondencia que se reciba;
- e) Cuidar de la selección, compra y encuadernación de libros para las bibliotecas, y de las suscripciones de periódicos y revistas;
- f) Gestionar la autorización de compra y la expedición de órdenes de pago o giros necesarios para cubrir en plaza o en el extranjero el importe de las adquisiciones de libros, revistas y útiles;
- g) Procurar que se adquiera oportunamente el material y útiles necesarios para la biblioteca;
- h) Atender las donaciones y canjes que reciba o haga la Universidad;
- i) Procurar que todas las publicaciones periódicas y los libros que se destinen a las diversas dependencias de la biblioteca se reciban por conducto de la Dirección General;
- j) Inspeccionar, frecuentemente, las bibliotecas de la Universidad, para procurar el mejoramiento del servicio y cuidar del cumplimiento de las diversas disposiciones de orden técnico y administrativo;
- k) Proporcionar los datos estadísticos y de índole administrativa o técnica a instituciones o personas que los soliciten, previo acuerdo de la superioridad;
- l) Revisar los catálogos de los lotes de libros que se destinan a los préstamos a domicilio, y
- m) Acordar con el C. Secretario General de la Universidad los asuntos que por su importancia necesitan de su aprobación.

Artículo 17.- Son atribuciones del Bibliotecario Catalogador–Clasificador e informador:

- a) Llevar el registro de ingresos de obras y cuidar de su distribución;

- b) Llevar el registro de las publicaciones periódicas;
- c) Dirigir la catalogación y clasificación del acervo existente en la biblioteca y de las obras que se reciban;
- d) Vigilar la formación y buen ordenamiento de los catálogos diccionario e inventario;
- e) Resolver las consultas de carácter bibliográfico que se hagan ya sea por escrito o verbalmente, y
- f) Auxiliar al Director en sus visitas de inspección a las salas de lectura, especialmente en las cuestiones de orden técnico.

Artículo 18.- Para ser bibliotecario encargado de biblioteca de primera categoría, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de bachiller o haber hecho estudios equivalentes según lo estipulado en los reglamentos de la Universidad;
- b) Haber hecho estudios especiales de Bibliografía y Biblioteconomía, reconocidos por la Universidad Nacional o por la Secretaría de Educación;
- c) Tener, por lo menos, dos años de práctica como bibliotecario encargado de biblioteca de 2ª categoría, y
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad.

Artículo 19.- Para ser bibliotecario de 2ª o ayudante catalogador y clasificador, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de bachiller o haber hecho estudios equivalentes según lo estipulado en los reglamentos de la Universidad;
- b) Haber hecho estudios especiales de Bibliografía y Biblioteconomía, reconocidos por la Universidad Nacional o por la Secretaría de Educación;
- c) Certificar haber tenido práctica en trabajo de biblioteca durante un año consecutivo, cuando menos, y
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad.

Artículo 20.- Los ayudantes catalogadores y clasificadores, podrán ser nombrados encargados de biblioteca de 2ª categoría, después de seis meses de práctica por lo menos, en su propio empleo.

Artículo 21.- Cuando no se tengan estudios hechos en ninguna de las instituciones de que hablan los incisos b) de los artículos 15, 18, 19 y 22, los aspirantes deberán sustentar un examen ante el jurado que nombre la Rectoría. Los ascensos se efectuarán por riguroso escalafón y teniendo en cuenta no sólo antigüedad sino la competencia del empleado.

Artículo 22.- Para ser escribiente de catálogo, o dependiente de libros, se requiere:

- a) Haber hecho su educación secundaria, conforme a las disposiciones vigentes en el Distrito Federal o las que puedan considerarse como sus equivalentes;
- b) Haber hecho estudios especiales de catalografía y clasificación aprobados por la Universidad Nacional o por la Secretaría de Educación y tener práctica en mecanografía, y
- c) Ser de honorabilidad reconocida.

Artículo 23.- Son atribuciones de los encargados de bibliotecas:

- a) Organizar y dirigir la biblioteca de acuerdo con el programa que le señale la Dirección General;
- b) Hacer la distribución más conveniente del local para los diversos usos que de ella se necesiten;
- c) Tramitar por medio de la Dirección de Bibliotecas, todo lo relativo a su personal;
- d) Ser el conducto forzoso entre los empleados subalternos y la superioridad y viceversa;
- e) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los empleados subalternos;
- f) Cuidar de que los catálogos estén al corriente;
- g) Dar a conocer, por medio de una lista mensual, que se colocará en un lugar visible, los principales libros y publicaciones recibidas en el curso del mes;
- h) Resolver las consultas de carácter bibliográfico que por escrito verbalmente le hagan los lectores;
- i) Crear una sección especial, con los respectivos catálogos de la sección que se formará de acuerdo con el Director General y el Bibliotecario Catalogador–Clasificador;
- j) Llevar el movimiento del servicio de préstamo fuera de la biblioteca;
- k) Formar las listas para pedidos de libros y publicaciones tomando en consideración las solicitudes de los lectores para lo cual tendrá siempre abierto al público un libro especial;
- l) Vigilar que, diariamente, los dependientes de libros, antes de retirarse, dejen debidamente arregladas sus secciones;
- m) Cuidar de que se conserve el mayor orden en la sala de lectura y de que el público sea atendido convenientemente;
- n) Dar aviso inmediato, por escrito, a la Dirección General de todas las infracciones a los reglamentos, y
- ñ) Formar las estadísticas mensuales; rendir anualmente un informe general al Director General, de las labores de la biblioteca con el movimiento de inventarios de libros, muebles y útiles.

Artículo 24.- Son atribuciones de los ayudantes catalogadores y clasificadores:

- a) Hacer la catalogación y clasificación de las obras que les encomiende el Bibliotecario Catalogador-Clasificador;
- b) Cooperar al buen ordenamiento y conservación de los catálogos generales y de los particulares de cada biblioteca;
- c) Auxiliar al Bibliotecario Catalogador-Clasificador en sus informaciones e investigaciones bibliográficas, y
- d) Ayudar a los bibliotecarios encargados a solucionar las dificultades de orden técnico que se les presenten.

Artículo 25.- Son atribuciones de los dependientes de libros:

- a) Cuidar de que toda boleta de pedido lleve el número de colocación o de clasificación de la obra, claro y preciso;
- b) Despachar con prontitud y corrección las obras de las secciones que se les señalen;
- c) Revisar los libros que se les devuelvan, anotando en la boleta cualquier irregularidad que adviertan y dar parte de ello desde luego al jefe inmediato;
- d) Poner sus iniciales en las boletas de pedido al entregar los libros al lector y al ser devueltos;
- e) Colocar ordenadamente antes de retirarse, los volúmenes en los estantes que les correspondan despachar;
- f) Tener en perfecto orden los libros en sus respectivas secciones, para lo cual harán a lo menos una vez al mes una revisión general;
- g) Ayudar a que el público guarde la debida compostura; llamando la atención a los infractores del reglamento, y
- h) Cuidar sobre todo de que los lectores den buen trato a los libros participando inmediatamente al bibliotecario encargado, los casos de mutilación, sustracción o maltrato de las obras.

Artículo 26.- Los dependientes de libros:

- a) Serán responsables de los extravíos o mutilaciones que se adviertan en sus respectivas secciones, siempre que se demuestre su culpabilidad o indolencia y en ese caso quedan obligados a reponer las obras extraviadas o mutiladas, y

b) No deberán prestar los libros de la biblioteca para que sean leídos fuera de la sala de lectura sin consentimiento del bibliotecario.

Artículo 27.- Para los efectos de este reglamento se considerarán como bibliotecas de primera categoría, las que tengan más de diez mil volúmenes o cuyo valor estimativo exceda de \$30 000.00 y se estimarán de segunda categoría, las bibliotecas que tengan menos de diez mil volúmenes o cuyo valor se estime en menos de \$30 000.00.

Artículo 28.- Durante las horas de servicio de los empleados de bibliotecas, no podrán ser ocupados en labores diversas de las que señala el reglamento respectivo.

Artículo 29.- El bibliotecario o encargado de cada sala de lectura es el responsable inmediato de las irregularidades que se comentan por la falta de vigilancia en el cumplimiento de las cláusulas respectivas de este reglamento; por lo tanto está obligado a dar aviso a la Dirección de Bibliotecas de toda irregularidad que note y que por sí mismo no pueda evitar.

Artículo 30.- Los empleados de bibliotecas bajo su más estricta responsabilidad deberán abstenerse de atender cualquiera indicación de personas que se crean con derecho para otorgar franquicias que violen el presente reglamento, pues sólo el Consejo Universitario es el facultado para modificar o derogar estas disposiciones.

Artículo 31.- Los empleados de la Dirección General de Bibliotecas serán considerados como empleados técnicos y tendrán todas las garantías que para éstos establecen los reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO III

A) DEL SERVICIO DE LIBROS EN LAS SALAS DE LECTURA

Artículo 32.- La entrada a las salas de lectura de la Biblioteca de la Universidad es libre, quedando toda persona que a ellas concurra, obligada a respetar las disposiciones de este reglamento.

Artículo 33.- Los días y horas de servicio para los lectores se anunciarán en la puerta de entrada de cada una de ellas.

Artículo 34.- Los lectores no tendrán acceso a los estantes o depósito de libros.

Artículo 35.- El lector solicitará el libro que necesite haciendo uso de las boletas talonarias destinadas a este servicio.

Artículo 36.- El requisito a que se refiere la cláusula anterior deberá cumplirse aun cuando solamente se haga uso de periódicos, enciclopedias o diccionarios. Si el lector no pide libro porque vaya a leer uno de su propiedad deberá fechar y firmar la boleta de préstamo respectiva en la cual escribirá en el lugar del autor y título las palabras "libro de mi propiedad".

Artículo 37.- El lector que simultáneamente, necesite usar dos o más libros, deberá hacer la anotación de ellos en una sola boleta, en la cual, el empleado que lo atienda, pondrá una señal con lápiz rojo que indique el número de libros que tenga prestados el lector. Sólo se prestarán dos o más libros a la vez cuando éstos tengan estrecha relación entre sí.

Artículo 38.- Al hacer la devolución del libro, presentará el lector el talón de la boleta correspondiente para que se cambie por la boleta anotada con la palabra “devuelto”, requisito sin el cual no se le permitirá retirarse de la sala de lectura.

Artículo 39.- Los lectores que sean estudiantes universitarios, al recibir el libro, depositarán su respectiva tarjeta de inscripción que sólo podrán retirar al devolver la obra, la que no deberá ser leída fuera de la sala de lectura. El depósito de la tarjeta de inscripción deberá hacerse aunque el lector sólo vaya a leer un libro de su propiedad.

Artículo 40.- El lector que extravíe, maltrate o deteriore en cualquier forma un libro, queda obligado a restituirlo, sin que por esa restitución adquiera en ningún caso la propiedad del ejemplar, y si reincide, perderá el derecho a volver a hacer uso de los libros de la Biblioteca en cualquiera de sus salas de lectura.

Artículo 41.- Las personas que no se sujeten a todos los artículos de este reglamento o que no respeten las advertencias que se les hagan o que, en cualquier forma alteren el orden, perderán el derecho a asistir a la Biblioteca por todo el tiempo que la superioridad lo determine.

Artículo 42.- El despacho de los libros se suspenderá quince minutos antes de las horas en que termine el servicio de la Biblioteca.

B) EN LAS CÁTEDRAS Y OFICINAS

Artículo 43.- Cuando en una cátedra que se dé en el edificio en donde se halle la sala de lectura, se necesite algún libro para su consulta, podrá facilitarse éste, con la restricción que se indica en el último párrafo del artículo 47, por el tiempo que dure la clase, para lo cual, el profesor firmará la boleta de solicitud de préstamo y quedará bajo su responsabilidad personal la devolución del volumen, a la hora en que termine la clase.

Artículo 44.- Los profesores que necesiten por varios días de libros o de láminas para el servicio de las cátedras respectivas, harán una solicitud por escrito. Estos lotes podrán retenerse en la clase hasta por 30 días, y en caso necesario podrá renovarse el préstamo.

Artículo 45.- El número de volúmenes será de acuerdo con las necesidades que el profesor indique al hacer su pedido, pero con las restricciones que se señalan en el artículo 47 de este reglamento.

Artículo 46.- Los profesores aceptan bajo su responsabilidad la buena conservación de los volúmenes prestados y se comprometen a que dichos volúmenes o láminas por ningún concepto sean usados fuera de los salones de clase. Aceptan igualmente que en caso de extravío de las obras prestadas, sean repuestas con cargo a sus emolumentos.

Artículo 47.- Los empleados de cualquiera categoría de las oficinas centrales, que para el servicio de la Universidad, necesiten libros para consulta, los solicitarán por escrito, por conducto de los jefes respectivos, precisamente a la Dirección de Bibliotecas, que podrá facilitarlos de dos maneras durante las horas de oficina o por largos plazos.

En el primer caso los bibliotecarios o encargados de bibliotecas, con el Vo. Bo. de la Dirección General, podrán enviar los libros al jefe de la oficina solicitante que se obligará a devolverlos 15 minutos antes de que terminen las labores diarias.

En el segundo caso se prestarán con sujeción a lo que se indica en los artículos 41, 42 y 47 de este reglamento.

Artículo 48.- En los institutos de investigación que están instalados fuera del edificio de la Universidad, los empleados harán por escrito sus pedidos, con el Vo. Bo. del director del instituto, a la biblioteca correspondiente a dichos institutos, y sólo para usar de las obras durante las horas de trabajo, debiendo devolverse los volúmenes 15 minutos antes de la hora fijada para que se cierre la biblioteca.

Artículo 49.- Los empleados y profesores de la Universidad que necesiten consultar libros, revistas o periódicos del acervo que se conserva en la Dirección de Bibliotecas, podrán hacerlo dentro de la misma oficina. Excepcionalmente y con el Vo. Bo. del Rector, podrán prestarse los libros, revistas o periódicos fuera de la oficina, pero en todo caso deberán ser devueltos el mismo día de la fecha del préstamo y 15 minutos antes de que terminen las labores diarias.

Artículo 50.- En vista del reducido acervo de las bibliotecas, las solicitudes a que se refieren los artículos 41 y 42, sólo serán atendidas cuando lleven la conformidad del Director de las Bibliotecas Universitarias y el Vo. Bo. del Rector, pero en ningún caso podrán salir fuera de las salas de lectura de la biblioteca los libros preciosos, raros o ejemplares únicos del uso diario que estén incluidos en el catálogo especial de libros seleccionados.

C) FUERA DE LAS SALAS DE LECTURA

Artículo 51.- Los profesores y empleados llenarán la tarjeta de solicitud, indicando en ella su nombre, su domicilio y la escuela u oficina en que prestan sus servicios y presentarán, siempre que se les requiera, la tarjeta de identificación que, a cambio de la solicitud antes citada, se les entregará y la cual dejarán en el depósito en la sala de lectura correspondiente, cada vez que reciban en préstamo un volumen.

Artículo 52.- Los estudiantes solicitarán el libro mediante una boleta talonaria y al recibir la obra depositarán su tarjeta de inscripción que sólo podrán retirar al devolver el volumen. Cuando lo estime conveniente el Director General de Bibliotecas podrá exigir un depósito que en ningún caso exceda de diez pesos por el préstamo del libro.

Artículo 53.- Todos los lectores que hagan uso de este servicio aceptarán la responsabilidad de las obras que se registren en su tarjeta de cargo correspondiente, si se trata de profesores o empleados, o que se anoten en la boleta de préstamo respectiva si se trata de estudiantes.

Artículo 54.- Los libros destinados a este servicio constarán en un catálogo especial y únicamente los que en él figuren podrán salir de la biblioteca.

Artículo 55.- Los libros que, de manera permanente o accidental, estén sirviendo de texto, mientras sean considerados como tales, sólo se prestarán por la noches aunque se hallen incluidos en el catálogo especial de libros que pueden prestarse fuera de la sala de lectura.

Artículo 56.- Sólo podrá obtenerse un volumen cada vez, y el plazo para conservarlo es hasta por 15 días por regla general, y excepcionalmente a juicio del bibliotecario, podrá prorrogarse por mayor tiempo, que no excederá de un mes, pero pagando una cuota de dos centavos por cada día que pase de los 15 primeros indicados.

Artículo 57.- Si vencido el plazo de préstamo y transcurridos 5 días más el lector no ha devuelto el libro o renovado el permiso para retenerlo, se le enviará un recordatorio, suscrito por el encargado de la biblioteca.

Artículo 58.- Si pasaren 10 días sin que se efectúe la devolución, se le enviará un segundo recordatorio, y si a pesar de ésto no entregare el libro dentro de los 3 días siguientes, el bibliotecario encargado lo comunicará a la Dirección de las Bibliotecas, quien pasará un aviso a la Tesorería de la Universidad, para que ésta ordene se retenga, del sueldo correspondiente, el importe de la obra que tenga en su poder el lector, si es que se trata de profesor o empleado. Si transcurrido un mes el libro no ha sido devuelto se comprará con la cantidad retenida.

Artículo 59.- Cuando sea un estudiante el que incurra en la demora a que se refiere el párrafo anterior, el Director de las Bibliotecas lo comunicará a la oficina correspondiente para que suspenda los reconocimientos y exámenes del alumno, por todo el tiempo que dure la falta de reposición del libro y la entrega del importe de las multas a que se haya hecho acreedor de acuerdo con este reglamento. En el caso de que el tiempo de reconocimientos o exámenes esté aún distante de la fecha en que debiera haberse efectuado la devolución, se enviarán al lector moroso los recordatorios que fueren necesarios.

Artículo 60.- Los lectores que aprovechen este servicio deberán comunicar a la biblioteca los cambios de su domicilio.

Artículo 61.- El lector se hace responsable de la conservación en buen estado del libro que se le facilite; en caso de deterioro, de mutilación o pérdida del libro que se le facilite; en caso de deterioro, de mutilación o pérdida del libro, se obliga a reponerlo, y si rehúsa, se aplicará la sanción que se indica en los artículos 55 y 56 de este reglamento. Si el volumen mutilado o extraviado forma parte integrante de una obra que conste de dos o más tomos y no es posible adquirir por separado ese volumen, la indemnización corresponderá al valor de la obra completa, sin que por esta restitución adquiera el lector en ningún caso la propiedad del ejemplar, quedando además privado del derecho de solicitar libros en las bibliotecas hasta que reponga la obra deteriorada, mutilada o extraviada.

Artículo 62.- Los estudiantes podrán también hacer uso de los préstamos nocturnos con sujeción a los artículos 49, 51, 52, 58 y 60 de este reglamento.

Artículo 63.- Los préstamos a que se refiere el artículo anterior se harán una hora antes de la marcada para cerrar por la noche la sala de lectura, y el libro deberá ser devuelto precisamente a la hora en que dicha sala se abre por la mañana del siguiente día hábil. Los alumnos informales por costumbre perderán el derecho al préstamo a domicilio. Si transcurren 48 horas sin causa justificada y no ha sido devuelto el libro, el bibliotecario encargado dará aviso por escrito al director de la biblioteca para que se aplique la sanción que se indica en el artículo 56 de este reglamento.

CAPÍTULO IV DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE DIAPOSITIVAS PARA PROYECCIONES

Artículo 64.- Los profesores de la Universidad que necesiten diapositivas, para ilustrar sus clases o conferencias con proyecciones luminosas, solicitarán de la Dirección de Bibliotecas las vistas que deseen. Dichos préstamos no podrán hacerse por más de 5 días a contar de la fecha de la solicitud.

Artículo 65.- Las solicitudes a que se refiere el artículo anterior se harán en tarjetas especiales y las diapositivas que en ellas se anoten quedan bajo la responsabilidad del solicitante que las reciba.

Artículo 66.- En el caso de extravío o fractura de vistas prestadas, el profesor acepta que sean reemplazadas con cargo a sus emolumentos.

Artículo 67.- Los profesores o conferencistas que no pertenezcan a la Universidad, sólo podrán obtener en calidad de préstamo vistas de la colección de la biblioteca, con un recibo de depósito y una carta fianza de persona solvente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las personas que actualmente prestan sus servicios en las bibliotecas universitarias y que no reúnen los requisitos de este reglamento por no haber hecho los estudios especiales a que se refieren los artículos 12, 15, 16, 17 y 18 tendrán derecho a continuar en sus empleos, siempre que acrediten por lo menos dos años de labores satisfactorias, a juicio del jefe inmediato, dentro del escalafón establecido por este reglamento, y que tomen parte en un concurso de bibliografía y biblioteconomía que tendrá por objeto determinar el puesto que cada empleado debe ocupar dentro de las categorías que establece el presupuesto de egresos correspondientes.

Artículo Segundo.- Los empleados que tengan menos de dos años de servicios en las bibliotecas universitarias podrán continuar prestando en ellas su servicios siempre que sean aprobados en un examen práctico sobre los conocimientos especiales que deben tener de acuerdo con el empleo que estén desempeñando según su nombramiento.

Artículo Tercero.- El jurado para el concurso y examen a que se refieren los artículos 1º y 2º transitorios será nombrado por el Rector y estará integrado por un representante suyo, por el Director General de Bibliotecas y por un bibliotecario técnico, que no esté prestando sus servicios en la Universidad, y que será propuesto de común acuerdo por los dos sinodales citados.

Artículo Cuarto.- Quedarán exentos de la obligación de entrar en concurso para continuar en los puestos que estén desempeñando al expedirse este reglamento los empleados que llenen alguna o varias de las condiciones siguientes:

- a) Que con nombramiento de categoría inferior al puesto que desempeñen en las bibliotecas hayan prestado servicios correspondientes a categoría superior, a lo menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de este reglamento, y se encuentren aún prestándolos;
- b) Que sean cuales fueren los cargos que estén desempeñando, hayan servido a las bibliotecas nacionales por más de doce años, y
- c) Que acrediten haber hecho estudios especiales de Bibliografía y Biblioteconomía reconocidos por la Universidad Nacional o por la Secretaría de Educación.

Artículo Quinto.- Los empleados que conforme a este reglamento no tengan que entrar en concurso para seguir desempeñando su respectivo empleo, quedan en libertad para entrar en concurso en caso de que aspiren a un empleo superior.

Artículo Sexto.- El cargo de bibliotecario de 3ª, que figura en el presupuesto de egresos del año actual, se equipara con el cargo de bibliotecario de 2ª, y por lo mismo, todo lo que fija este reglamento para dicho empleo de bibliotecario de 2ª, se aplicará también al cargo de bibliotecario de 3ª.

Artículo Séptimo.- Se concede un plazo de dos meses, a partir de la vigencia de este reglamento, a las personas comprendidas en los artículos 1º y 2º transitorios para que presenten el concurso o examen a que las mismas disposiciones se refieren.

Artículo Octavo.- Este reglamento entrará en vigor una vez que transcurra el mes del plazo que señala el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Universidad.



Sustituye al Reglamento para las Bibliotecas Universitarias, de 1926, que aparece en la página (141).

Derogado por el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, del 19 de julio de 1990, que se encuentra en la página (1647).