



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

Aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión de 25 de enero de 1979.

ÍNDICE

Capítulo I .- De la Biblioteca General de la Universidad.

Capítulo II .- De la Biblioteca Central.

Capítulo III .- De las Bibliotecas de Facultad, Sección o Departamento.

Capítulo IV .- De las Bibliotecas de Laboratorios y Seminarios.

Capítulo V .- De la Comisión de Bibliotecas de la Universidad.

Capítulo VI .- De la Comisión de Bibliotecas de Facultad.

Capítulo VII .- Del Director de la Biblioteca.

Capítulo VIII .- De la Junta de Jefes de Bibliotecas.

Capítulo IX .- De los Directores de Bibliotecas de Facultad.

Capítulo X .- Del personal de las Bibliotecas.

Capítulo XI .- De los becarios.

Capítulo XII .- De las adquisiciones.

Capítulo XIII .- Del servicio de canje de publicaciones.

Capítulo XIV .- De la circulación de libros.

Capítulo XV .- Del préstamo de libros.

Capítulo XVI .- De los catálogos.

Capítulo XVII .- De la colocación y numeración de impresos, manuscritos y estampas.

Capítulo XVIII .- Sección de libre acceso.

Capítulo XIX .- De la lectura pública.

Capítulo XX .- De los manuscritos.

Capítulo XXI .- De las estampas.

CAPÍTULO I

De la Biblioteca General de la Universidad.

Artículo 1.

Todos los libros, manuscritos e impresos, y los medios audiovisuales adquiridos por los diversos Centros y Servicios universitarios, los fondos antiguos, los procedentes de legados y donaciones y los adquiridos en favor de la Universidad por otros Organismos, constituyen la Biblioteca de la Universidad Complutense.

Artículo 2.

La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid estará organizada en la forma siguiente:

- a) La Biblioteca Central.
- b) Las Bibliotecas de todas las facultades.
- c) Las Bibliotecas de Departamentos o Secciones de cada una de dichas Facultades.
- d) Las Bibliotecas de las Escuelas Universitarias.
- e) Las análogas que en lo futuro se creen o incorporen.
- f) Las de los Laboratorios, Seminarios, Decanatos, Cátedras, Institutos y cualquier otra adscrita a las diversas Facultades y dependencias actuales y futuras de la Universidad, las cuales en la medida de lo posible estarán integradas en los fondos de las Bibliotecas de rango superior mencionadas en primer lugar.

Artículo 3.

La responsabilidad de la conservación e incremento de estos fondos, que en su totalidad, y cualquiera que sea el lugar donde se guarden, constituyen la Biblioteca Universitaria, así como la utilización de ellos de la manera más eficaz y conveniente a los fines educativos y científicos, correrá a cargo de la Comisión de Bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid.

Artículo 4.

Para los gastos de adquisición de libros, suscripciones a revistas, encuadernaciones, etc., la U.C.M. consignará una partida de su presupuesto general a la Biblioteca de la Facultad, o a las de Departamento o Sección, que existan como filiales de la primera.

Artículo 5.

Cualquier miembro de la comunidad universitaria, ya sea profesor, estudiante o pertenezca a cualquier cuerpo no docente al servicio de la U.C.M. podrá utilizar libremente, de acuerdo con las normas específicas que regulen su uso, cualquiera de las Bibliotecas: Central, de Facultad, Sección, Departamento, Seminario, Laboratorio o Cátedra.

CAPÍTULO II

De la Biblioteca Central.

Artículo 6.

La Biblioteca de la Universidad debe reunir todos los servicios generales de la misma, tales como: dirección y administración, catálogo general colectivo, adquisición y canje, laboratorio fotográfico y de microfilm-microficha, de conservación, restauración y encuadernación, de reprografía y de información bibliográfica.

Artículo 7.

Las Secciones que previsiblemente se integrarán en esta Biblioteca Central serán las siguientes: manuscritos, incunables, fondos antiguos, fondos anticuados, obras de referencia, hemeroteca, revistas generales, fonoteca, mapoteca y documentación bibliográfica.

CAPÍTULO III

De las Bibliotecas de Facultad, Sección o Departamento.

Artículo 8.

La Biblioteca de la Facultad es el conjunto de todos los fondos bibliográficos a que se refiere el artículo 1º, que estén conservados en el ámbito de cada una de las Facultades de la Universidad .

A las Bibliotecas de Facultad se les aplicará, por analogía, lo que para la General y Central de la Universidad se establece en los artículos anteriores y en los siguientes de presente Reglamento.

Artículo 9.

La Universidad Complutense de Madrid, por acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Bibliotecas, podrá mantener y aún fomentar las Bibliotecas de Sección y Departamento que estime procedentes, en lugares destinados al efecto.

Artículo 10.

Las obras que tengan este destino y que, por tanto hayan de figurar de manera permanente en dichos locales, serán catalogadas, registradas y entregadas por el mismo procedimiento que las destinadas a la Biblioteca de la Facultad a que dicha Sección o Departamento pertenezcan.

Artículo 11.

La dirección de las Bibliotecas de Sección o Departamento, siempre que los efectivos existentes así lo permitan, se hallará en manos de un facultativo o auxiliar de la Biblioteca de la U.C.M. que, a todos los efectos, se subordinará a la Dirección de la Biblioteca de la Facultad.

Artículo 12.

Las Bibliotecas de Seminario o Laboratorio adscritas a una sola Cátedra que no se integren en una Biblioteca de Sección o Departamento, quedarán bajo la inmediata custodia del Profesor de la disciplina.

El Bibliotecario de la Facultad a que corresponda dicho Seminario podrá practicar un recuento anual de sus fondos, así como del movimiento que haya tenido durante el curso para los efectos de la memoria anual.

Artículo 13.

Las cédulas correspondientes a las obras que han de colocarse de manera permanente en las Bibliotecas de Sección o Departamento, se redactarán por triplicado, al objeto de que puedan figurar en el Catálogo unificado de la Biblioteca Central, en el de la Biblioteca de Facultad y en el de la Sección o Departamento donde se conserven.

CAPÍTULO IV

De las Bibliotecas de Laboratorios y Seminarios.

Artículo 14.

Las Cátedras, Seminarios, Laboratorios, etc., podrán retener en sus locales, de manera temporal, un conjunto de obras de la Biblioteca de la Facultad, que a juicio del profesor sean necesarias para las enseñanzas que en los mismos se cursen.

Artículo 15.

Las Bibliotecas de Seminarios estarán ordenadas, en cuanto sea posible, por materias, inventariadas y catalogadas en el inventario central y en el catálogo público de la Facultad a que esté adscrita la Cátedra respectivamente.

Artículo 16.

La catalogación y colocación de las obras en dichas Bibliotecas correrá a cargo de los funcionarios de la Biblioteca de la Facultad correspondiente, directamente o por medio de los becarios nombrados al efecto.

Artículo 17.

Las adquisiciones de libros hechas directamente por los laboratorios-Seminarios se comunicarán al Director de la Biblioteca de la Facultad a los efectos de su catalogación, registro, etc.

Artículo 18.

Los Catedráticos y Profesores que tengan a su cargo estos Seminarios serán responsables de las obras que figuren en los mismos, a cuyo fin firmarán los inventarios de entrega, actas de recuento periódicas, etc.

Artículo 19.

Las obras depositadas en los Seminarios podrán ser utilizadas en otros locales de la Biblioteca a petición de profesores o alumnos, siempre que el profesor encargado del Seminario donde figuren manifieste previamente su conformidad.

Artículo 20.

Las obras que integran el fondo propio de las Bibliotecas de Laboratorios-Seminarios podrán ser objeto de préstamo siempre que se cumpla el requisito establecido en el artículo anterior.

Artículo 21.

Las obras que a juicio del profesor encargado de un Laboratorio o Seminario no conviniera que pertenezcan en el mismo, por haberse anticuado o por otros motivos, pasarán a formar parte de la Biblioteca general de la Facultad a que esté adscrito por su materia el Seminario o Laboratorio, previas las oportunas diligencias en catálogos o inventarios.

Artículo 22.

Cuando cese en la dirección de un Laboratorio o Seminario el profesor encargado de él, vendrá obligado a entregar mediante inventario, al que haya de sucederle, las obras que figuren en el mismo.

Artículo 23.

El Director de la Biblioteca de la Universidad procederá de igual suerte cuando se creen nuevos Laboratorios o Seminarios con obras propias de las Bibliotecas de Facultad, las cuales entregará mediante inventarios a los profesores que hayan de dirigirlos.

CAPÍTULO V

De la Comisión de Bibliotecas de la Universidad.

Artículo 24.

La Comisión de Bibliotecas estará integrada en la manera siguiente: Presidente, un Vicerrector por delegación del señor Rector; Vocales, un representante por cada una de las Facultades y Escuelas Universitarias, designado por las Comisiones de los Centros; Secretario, el Director de la Biblioteca Universitaria, el cual podrá ser auxiliado por el Secretario de la Biblioteca General.

Artículo 25.

Corresponde a la Comisión de Bibliotecas, aparte de las competencias que en ella se deleguen específicamente, elaborar estudios y programas de actuación, y proponer normas y medidas sobre las siguientes materias:

- a) Personal técnico, administrativo, auxiliar y subalterno adscrito al Centro.
- b) Presupuesto anual de la Biblioteca Central y el establecimiento de los criterios para la formación del presupuesto anual de cada una de las bibliotecas mencionadas en el artículo 2.
- c) Fijación del horario de las salas de lectura y demás dependencias públicas de la Biblioteca.
- d) Adquisición de libros, suscripciones a revistas, intercambio de publicaciones, encuadernaciones y material de Bibliotecas en general.
- e) Publicación de los catálogos, bibliografías, memorias, etc., de la Biblioteca que deberán pasar a la Editorial de la U.C.M.
- f) Medidas de utilización del servicio encaminadas a la mayor circulación de los fondos o a su mejor conservación.
- g) Distribución de las publicaciones y libros entre las diferentes Bibliotecas de las Facultades Universitarias.
- h) Distribución de los estudiantes que disfruten de becas-colaboración específicas para servicio bibliotecario.

Artículo 26.

La Comisión se reunirá una vez por mes y cuantas veces más fuere necesario a juicio del Presidente.

Artículo 27.

El cargo de Vocal de la Comisión durará dos años y será reelegible.

CAPÍTULO VI

De la Comisión de Bibliotecas de la Facultad.

Artículo 28.

La Junta de Facultad procederá al nombramiento de la Comisión de Bibliotecas de su Facultad, la cual estará integrada de la manera siguiente: Presidente: un Vicedecano por delegación del señor Decano de la Facultad. Vocales: un Profesor que represente a cada uno de los Departamentos de la Facultad, Secretario: el Director de la Biblioteca de la Facultad.

Artículo 29.

La Comisión de Bibliotecas de Facultad resolverá y decidirá sobre las mismas materias que la Comisión de Bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid, en el ámbito de su competencia específica, es decir, en el de la Facultad.

Artículo 30.

La Comisión se reunirá una vez por mes y cuantas veces más fuere necesario a juicio del Presidente.

Artículo 31.

El cargo de Vocal de la Comisión durará dos años y será reelegible.

CAPÍTULO VII

Del Director de la Biblioteca.

Artículo 32.

Será misión del Director de la Biblioteca de la Universidad:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de la Biblioteca universitaria.
- b) Representar a la Biblioteca universitaria en sus relaciones con las autoridades universitarias.
- c) Dirigir y controlar, para que se tenga al día, el inventario central y proponer las adquisiciones de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Bibliotecas, a la Junta de adquisiciones de la Universidad.
- d) Reunir las Juntas mensuales de los Jefes de las Bibliotecas de Facultades o de Secciones y acoger o llevar a ellas las iniciativas que puedan contribuir a la mejora de los servicios.
- e) Redactar la Memoria anual de la Biblioteca.

- f) Formar el anteproyecto razonado del presupuesto anual de la Biblioteca Central, así como rendir cuentas de su aplicación.
- g) Dar conformidad a las facturas y comprobantes de las adquisiciones de la Biblioteca Central.
- h) Cualquiera otra función que le encomiende la Comisión de Bibliotecas en el ámbito de su competencia.
- i) Proponer a la Comisión de Bibliotecas de la Universidad las mejoras y reformas del servicio que procedan.

Artículo 33.

El Director de la Biblioteca será responsable del régimen y disciplina del establecimiento, de la manera como se ejecuten los trabajos bibliográficos; de la buena conservación del material científico; de la regularidad y acierto de la administración y del buen orden del servicio público, de suerte que los lectores puedan utilizar ampliamente la riqueza bibliográfica que atesora, pero con las precauciones que al mismo aconseje la responsabilidad a que por este Reglamento queda sujeto.

Artículo 34.

En caso de ausencia o enfermedad, el Vice-Director asumirá las funciones del Director.

El Director de la Biblioteca podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Vice-Director y en los Jefes de las Bibliotecas de Facultad.

Artículo 35.

El Rector, a propuesta del Director de la Biblioteca, nombrará un Secretario de la misma cuando las necesidades del servicio lo exijan. En este caso corresponderá al Secretario llevar todos los registros de índole administrativa de la Biblioteca, a más de las tareas de índole facultativa y de coordinación de servicios que el Director le encomiende.

CAPÍTULO VIII

De la Junta de Jefes de Bibliotecas.

Artículo 36.

Los Jefes de las Bibliotecas de Facultad y Escuela se reunirán mensualmente en junta con el Director de la Biblioteca de la Universidad, y en ella se tratará de: los servicios técnicos, el régimen interior, la formación y distribución del anteproyecto de presupuestos y las iniciativas y sugerencias encaminadas a mejorar los servicios.

Artículo 37.

Actuará como Secretario en esta Junta, y de sus sesiones levantará acta en el libro destinado al efecto, el Secretario de la Biblioteca Universitaria o, en su defecto, el funcionario más moderno.

CAPÍTULO IX

De los Directores de Bibliotecas de Facultad.

Artículo 38.

Los directores de cada una de las Bibliotecas de Facultad serán responsables ante el Director de la Biblioteca Universitaria de la escrupulosa observancia de las disposiciones reglamentarias en el servicio a cuyo frente se hallan.

Les corresponde la inmediata dirección y vigilancia de los trabajos de todo el personal de los establecimientos. Todo ello sin perjuicio de la superior autoridad y responsabilidad propias del Decano dentro de cada Facultad.

Artículo 39.

Les compete proponer al Director de la Biblioteca las medidas que estimen convenir más a los intereses de la Biblioteca.

Artículo 40.

Comunicarán mensualmente al Director de la Biblioteca los datos necesarios para las estadísticas legalmente obligatorias y las que se hayan de enviar a la Gerencia general y a la Junta de Gobierno de la Universidad.

Artículo 41.

Si la urgencia en realizar determinados trabajos en una Biblioteca de Facultad exigiera la cooperación temporal de empleados adscritos a otra, el Director de la Biblioteca propondrá los cambios de adscripción que estime oportunos.

CAPÍTULO X

Del personal de las Bibliotecas.

Artículo 42.

Los servicios técnicos de la Biblioteca (selección, adquisición, catalogación y clasificación de libros; organización de servicios, etc.) estarán

encomendados al personal especializado perteneciente a Cuerpos del Estado o de las propias escalas de la Universidad.

Artículo 43.

El personal administrativo y auxiliar de Bibliotecas, cualquiera que sea su denominación legal, obedecerá las órdenes del Director de la Biblioteca Universitaria y del Jefe de la Biblioteca de Facultad o Escuela a que se hallen adscritos. Su obligación es colaborar con el Director en todas las tareas técnicas y administrativas, sin excluir la copia mecánica de fichas, la intercalación de fichas en los catálogos, la atención directa al servicio de lectura y préstamo de libros, y la realización material de trabajos mecanográficos sencillos y de secretaría y administración (cartas, oficios, listas, etc.). La atención directa al público lector debe considerarse obligatoria para todo el personal, de cualquier categoría o procedencia, adscrito a las Bibliotecas.

Artículo 44.

Cuando falte personal específicamente destinado a una labor determinada, deberá ser suplido en la medida de lo posible por el resto de los empleados, para que sufra el menor trastorno la misión de servicio a los lectores que tiene encomendada la Biblioteca.

Artículo 45.

El régimen de prestación de servicios del personal de régimen laboral adscrito a las Bibliotecas se ajustará a lo dispuesto en la ordenanza laboral correspondiente.

Artículo 46.

Constituirán deberes específicos del personal subalterno los siguientes:

1. Vigilar las salas de lectura.
2. No ausentarse de las salas sino con permiso del Director de la Biblioteca respectiva o, en su ausencia, de la persona que asuma sus funciones.
3. Cuidar bajo su más estrecha vigilancia de que en las salas públicas se observen escrupulosamente las prescripciones reglamentarias.
4. Velar para que los libros, estampas, etc., no sufran deterioro alguno y para que ningún lector salga de la sala sin restituir las obras que haya recibido o utilizado.
5. Servir los libros en las salas de lectura y colocarlos de nuevo en su sitio, cuando esta tarea no pueda perjudicar en modo alguno a la indispensable vigilancia.
6. Denunciar al Director, o a la persona en quien éste delegue, toda trasgresión de las disposiciones de este Reglamento cometida por cualquier lector y expulsarle de la sala si aquél lo estimare oportuno.
7. Sellar los libros que ingresen en la Biblioteca.
8. Llevar o trasladar de un sitio a otro cartas, libros, etc., que los Directores o personas en quienes deleguen les ordenen.

CAPÍTULO XI

De los becarios.

Artículo 47.

Los alumnos que con carácter de becarios adscriba la Universidad a la Biblioteca de la misma trabajarán en ella media jornada y colaborarán, según su capacidad, en los trabajos de catalogación de obras modernas, clasificación de libros por materias, formación de bibliografías de disciplinas determinadas, y atenderán al servicio público en las salas de lectura y de referencia o de libre acceso, cuando la dirección lo determine y muy especialmente cuando la Comisión de Bibliotecas decidiera la organización de jornadas nocturnas.

Artículo 48.

Los becarios dependerán, por lo que respecta a sus trabajos dentro de la Biblioteca, del Director de la misma y de los Directores de las Bibliotecas de Facultad a que estén adscritos.

Artículo 49.

La retribución de los becarios será la fijada por el Ministerio en la correspondiente convocatoria.

CAPÍTULO XII

De las adquisiciones.

Artículo 50.

Todos los profesores y estudiantes de la Universidad Complutense de Madrid, podrán suscribir papeletas de desiderata que, a través del personal bibliotecario de las Bibliotecas de Sección, Departamento o Facultad, llegarán a manos de la Junta de adquisiciones de libros de cada Facultad o Escuela.

Artículo 51.

La Junta de adquisiciones de libros de cada Facultad o Escuela estará integrada de la manera siguiente: Presidente; un Vice-Decano de la Facultad, Director de la Escuela o Profesor numerario en quien delegue. Vocales: tres representantes elegidos entre los que formen parte de la Comisión de Bibliotecas de la Facultad; el Director de la Biblioteca de la Facultad o Escuela. Y Secretario: el Jefe de la Unidad de Asuntos Económicos de la Facultad o Escuela.

Artículo 52.

La Junta de adquisiciones de cada Facultad se reunirá dos veces cada mes, con el fin de decidir, de acuerdo con el presupuesto disponible, acerca de la adquisición de libros destinados a las Bibliotecas de Sección, Departamento o a la General de la Facultad. Una vez aprobada, se tramitará a través de la Librería Universitaria o cualquier otro sistema que haya establecido la Junta de Gobierno de la U.C.M.

CAPÍTULO XIII

Del servicio de canje de publicaciones.

Artículo 53.

La Biblioteca de la Universidad podrá cambiar sus fondos duplicados con las Bibliotecas extranjeras, con la Nacional y universitarias, etcétera. Para llevar a cabo estos cambios será necesario que los apruebe la Comisión de Bibliotecas de la U.C.M. y que se efectúe a tenor de las siguientes reglas:

1. Las obras que hayan de cambiarse entre las diversas Bibliotecas de la Universidad podrán serlo sin otro requisito que el de que por su materia se acomoden preferentemente a los asuntos propios de aquélla a la cual se remiten.
2. Las que cambien con otras Bibliotecas se procurará que en lo posible sean de valor aproximadamente igual.
3. Para todos los cambios de obras nacionales se preferirá la Biblioteca Nacional, si en ella faltasen los ejemplares de que se trate.

Artículo 54.

Las obras raras y preciosas, aunque estén representadas por varios ejemplares en la Biblioteca, no podrán cambiarse con Bibliotecas extranjeras.

Artículo 55.

En ningún caso serán objeto de cambio los ejemplares procedentes del Registro de la Propiedad Intelectual.

Tampoco podrán ser cambiadas las obras donadas o dejadas en testamento a la Biblioteca de la Universidad, pero sí distribuidas por las de Facultad a tenor de sus materias respectivas.

CAPÍTULO XIV

De la circulación de libros.

Artículo 56.

Los Catedráticos, Agregados, Adjuntos y demás personal docente encargado de curso en la Universidad, podrán hacer circular a sus clases, despachos o seminarios las obras que consideren necesario utilizar para la mejor exposición de sus conferencias, lectura y crítica de textos, etc.

A este fin pasarán la orden con una antelación prudencial en razón al número de volúmenes de que se trate, y no menor de veinticuatro horas , a la Biblioteca de la Facultad correspondiente, indicando el tiempo que necesitarán permanecer en la clase (Seminario o Laboratorio). La entrega de los fondos la efectuará un Bibliotecario mediante el oportuno recibo que firmará el peticionario. Los fondos así entregados quedarán bajo la responsabilidad del profesor peticionario hasta que se devuelvan a su lugar.

Artículo 57.

Cuando las obras que se hayan de dejar por un espacio de tiempo superior a quince días, se informará de ello a la Comisión de Bibliotecas de la Facultad, que decidirá sobre la procedencia de la concesión.

Artículo 58.

La circulación a las Bibliotecas universitarias de España y del extranjero se cursará a tenor de los convenios y normas generales de préstamo interbibliotecario.

CAPÍTULO XV

Del préstamo de libros.

Artículo 59.

La Biblioteca de la Universidad establece el préstamo de libros a domicilio a tenor de las siguientes bases:

Todas las obras de la Biblioteca Universitaria podrán cederse en calidad de préstamo, con las siguientes excepciones:

1. Los volúmenes pertenecientes a colecciones muy numerosas y cuyo reemplazo sea difícil.
2. Las colecciones facticias de folletos.
3. Los libros de uso general y frecuente, como repertorios bibliográficos y biográficos, diccionarios, libros de texto, etc.
4. Las revistas y periódicos.
5. Los manuscritos.

6. Los documentos.
7. Las estampas y dibujos originales.
8. Los ejemplares únicos y libros raros.

Artículo 61.

La Comisión de Bibliotecas, antes de autorizar el préstamo de las obras comprendidas en el artículo anterior, deberá solicitar el informe escrito del Director.

Artículo 62.

Los préstamos para el extranjero se acomodarán a las normas generales internacionales.

En ningún caso se otorgarán a aquellas naciones que no concedan reciprocidad a la Universidad Complutense de Madrid.

Artículo 63.

Podrán utilizar el servicio de obras en calidad de préstamo a domicilio:

1. Todos los Profesores numerarios o no numerarios de la U.C.M.
2. Todos los estudiantes oficiales de la Universidad que estén en posesión del carnet escolar.
3. Los alumnos libres con carnet escolar y el público en general con el Documento Nacional de Identidad.
4. El personal no docente de la U.C.M.
5. Los empleados de la Biblioteca.

Artículo 64.

Las horas para el servicio de préstamo de obras se determinarán expresamente: en ningún caso serán menos de dos diarias.

Artículo 65.

El Jefe de la Biblioteca decidirá -de acuerdo con la cantidad disponible de libros y su proporción con el número de profesores y alumnos- cuántos libros se pueden prestar a la vez. Como norma general, al público se prestarán uno o dos libros; a los estudiantes oficiales, de dos a seis; a los profesores, hasta veinte libros. Para casos especiales la Comisión de Bibliotecas podrá conceder autorizaciones para sacar mayor número de obras al tiempo, a propuesta o con informe del Jefe de la Biblioteca.

Artículo 66.

Los opositores a cátedras, agregadurías y adjuntías tendrán derecho a pedir, durante las horas que permanezcan incomunicados para la preparación de los respectivos ejercicios, cuantos libros necesiten de la Biblioteca del establecimiento donde aquéllos se practiquen, pero sus pedidos habrán de ir necesariamente autorizados por la firma del Presidente o de cualquiera de los Vocales del Tribunal.

Cuando el pedido no haya de hacerse a las horas o en los días en que reglamentariamente se halla abierta la Biblioteca, el Presidente del Tribunal deberá advertirlo al Bibliotecario con la oportuna antelación. Terminada la incomunicación, el Presidente o Vocal que autorizó el pedido hará volver, bajo su responsabilidad, los libros a la Biblioteca.

Artículo 67.

Si las obras prestadas sufriesen extravío en poder del prestatario, o si las mutilaciones y deterioros causados fuesen tales que, a juicio del Director de la Biblioteca, quedaran aquéllas inútiles para el servicio público, el prestatario deberá reemplazarlas por otras nuevas. Los ejemplares mutilados por los prestatarios se entregarán a éstos después de inutilizados los sellos.

Artículo 68.

Los empleados de la Biblioteca se hallan obligados también a observar escrupulosamente cuantas reglas quedan prescritas para los préstamos que ellos mismos soliciten de los establecimientos que estuvieren adscritos. Será falta grave retirar una obra en préstamo sin dejar papeleta de recibo.

Artículo 69.

Del incumplimiento por los profesores de lo preceptuado en este Reglamento dará cuenta el Director de la Biblioteca a la Comisión de Bibliotecas, y se hará constar en el libro de actas para su descargo. Las infracciones cometidas en esta materia por los Presidentes o Vocales de los Tribunales de oposiciones las pondrá inmediatamente en conocimiento de la Comisión de Bibliotecas.

Artículo 70.

El plazo de duración del préstamo para los estudiantes y para el público en general será de quince días. El prestatario que no hubiera devuelto la obra el día del vencimiento abonará una multa por cada día de retraso y el importe del franqueo correspondiente a las reclamaciones que haya sido necesario enviarle por correo. Si el retraso en devolver la obra u obras fuere superior a quince días, el Director de la Biblioteca podrá acordarle la suspensión del servicio de préstamo hasta por seis meses, o por el resto del curso, si éste fuere de duración inferior.

Artículo 71.

El plazo de duración del préstamo para el personal docente universitario será de un mes.

Artículo 72.

Quienes deseen libros en préstamo deberán solicitar de la Biblioteca que se les expida una tarjeta especial con validez por un año, a la vista del carnet escolar y del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Artículo 73.

Todos los préstamos podrán ser renovables siempre que otro lector no hubiera solicitado la misma obra.

Pero cada cuatro meses por lo menos será obligatorio presentar las obras al Bibliotecario para obtener la renovación del préstamo.

Artículo 74.

Los funcionarios encargados del servicio de préstamos serán personalmente responsables de las pérdidas o deterioros sufridos por las obras, cuando al prestarlas no se hubieren observado con toda exactitud las formalidades prescritas por el presente Reglamento.

Artículo 75.

Durante las vacaciones, y muy especialmente durante los meses de julio y agosto, se podrán ampliar los plazos de préstamo.

CAPÍTULO XVI

De los catálogos.

Artículo 76.

Para la confección de los catálogos de impresos, manuscritos, estampas, etc., se observarán las instrucciones redactadas o las que se redacten en el futuro con carácter obligatorio para las Bibliotecas públicas del Estado.

Artículo 77.

Además de los catálogos generales de impresos de que queda hecha mención, deberá haber los siguientes catálogos:

1. De libros de lenguas orientales.
2. De incunables.
3. De libros raros no pertenecientes al primer siglo de la imprenta.
4. De revistas.

Artículo 78.

También se redactarán catálogos cuando haya un núcleo suficiente que lo justifique, de estampas, mapas y planos, dibujos originales, piezas de música, encuadernaciones artísticas de impresos, discos y películas, cintas magnetofónicas, etc.

Artículo 79.

Los empleados de la Biblioteca tienen el deber de auxiliar y adiestrar a los alumnos y al público en la consulta y utilización de los catálogos.

CAPÍTULO XVII

De la colocación y numeración de impresos, manuscritos y estampas.

Artículo 80.

Las colecciones importantes de libros regaladas o legadas a la Biblioteca con la condición expresa de que han de conservarse reunidas con el nombre del donante o del testador, sólo se instalarán en sala independiente cuando, sobre haberla disponible, baste la colección a llenarla por entero.

En otro caso, se fijarán tarjetones con el nombre del donante sobre los estantes que aquélla ocupe.

CAPÍTULO XVIII

Sección de libre acceso.

Artículo 81.

Se organizará en cada Biblioteca de Facultad, siempre que sea posible, una sección de libre acceso a los estantes. Esta sección deberá estar integrada:

- a) Por las llamadas obras de referencia, anuarios, diccionarios, enciclopedias, guías, estadísticas, etc.
- b) Por el catálogo de uso público de la Biblioteca.
- c) Por las revistas y periódicos, donde no hubiere local apropiado para crear una nueva sala especial dedicada a este servicio.

Artículo 82.

Las obras de esta sección no podrán ser objeto de préstamo.

Artículo 83.

Al frente de esta sección y en contacto con el público, deberá haber un funcionario cuya misión principal será auxiliar, orientar e informar a los lectores, en la medida que le sea posible, sobre el uso de la Biblioteca y forma de realizar las investigaciones bibliográficas que persigan, aparte de las tareas que la Dirección le encomiende.

Artículo 84.

Las obras que figuren en la sección deberán colocarse en las estanterías por orden de materias, y sobre los estantes se fijarán carteles indicadores de las que respectivamente contengan.

En cuanto sea posible, la sección deberá tener una puerta de entrada y otra de salida con contador automático y capaz para circular una sola persona

cada vez, único modo de recoger la estadística de lectores. En cuanto a los estantes deberán también situarse a ser posible en forma radiante respecto de las mesas de lectura y de la mesa de trabajo del Bibliotecario para facilitar la obra de inspección y aprovechar mejor el local y el personal.

Artículo 85.

Los lectores podrán sacar y deberán devolver por sí mismos a los estantes las obras que necesiten. En ningún caso utilizarán más de tres obras a la vez.

Artículo 86.

Cuando los depósitos generales se organicen por materias, se concederá a los mimos el sistema de libre acceso, con las restricciones personales establecidas a este objeto por las principales Bibliotecas universitarias.

CAPÍTULO XIX

De la lectura pública.

Artículo 87.

Las salas de lectura de las Bibliotecas de Facultad, lo mismo que las de Sección o Departamento, etc., se hallarán abiertas al público las horas que para cada estación determine la Comisión de Bibliotecas de la Universidad.

Artículo 88.

En ninguna de las salas abiertas al público se permitirá hablar en voz alta.

Artículo 89.

La demanda de obras se hará siempre por escrito en papeletas impresas cuyos claros deberá llenar el lector y suscribirlas con su nombre en caracteres legibles. En cada papeleta no podrá pedirse más que una sola obra.

Artículo 90.

Debiendo considerar como un estante cada caja de las dedicadas a contener los folletos, papeles varios impresos o manuscritos, dibujos o estampas, no se facilitará en ningún caso ninguna de aquéllas, sino el número de papeles que el Jefe de la sala juzgue conveniente.

Artículo 91.

Se prohíbe colocar sobre los libros impresos, manuscritos o estampas de las Bibliotecas el papel en que se escribe o dibuja, doblar las hojas o escribir

con tinta o lápiz en los libros y manuscritos, aunque se trate de corregir algún error evidente del autor o del copista, o alguna errata de imprenta.

Artículo 92.

Se prohíbe, por regla general, el calco, y sin excepción alguna el uso del compás de punta y de colores sobre los libros impresos, manuscritos, estampas, mapas y planos.

En caso de necesidad evidente, los jefes podrán permitir calcar, pero siempre con lápiz blando y con cuantas precauciones estimen necesarias, para que los objetos que son propiedad del Estado no sufran el menor deterioro.

Artículo 93.

Las personas que obtuvieran del Jefe de una Biblioteca autorización para reproducir por la fotografía o por cualquier otro procedimiento códices, miniaturas o estampas, deberán obligarse a entregar a la misma Biblioteca un ejemplar de la reproducción.

Artículo 94.

Salvo autorización especial del Jefe no se permitirá a dos o más lectores servirse simultáneamente de una obra.

Artículo 95.

Los concurrentes a las Bibliotecas no podrán tomar por sí de los estantes los libros que deseen consultar, salvo, los que sean desde luego, puestos a la libre disposición del público.

Artículo 96.

Desde media hora antes de la clausura de la Biblioteca no se servirán nuevos pedidos sin expresa autorización del Jefe o de quien para el efecto, haga sus veces. Las salas de lectura pública se cerrarán un cuarto de hora antes de la oficial.

Artículo 97.

Ningún lector podrá salir de la sala de lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos.

Artículo 98.

Los que deterioren libros u objetos de cualquier clase estarán obligados además a reponerlos, y si esto no fuera posible, a indemnizar el perjuicio causado, sujetándose al criterio y determinación del Director de la Biblioteca.

Artículo 99.

Los daños causados maliciosamente, o la sustracción de libros, se pondrán en conocimiento del Rector y de la autoridad judicial, para los efectos que procedan.

Artículo 100.

Los Bibliotecarios deberán evitar con el mayor cuidado todo cuanto, no estando prescrito o no siendo necesario, pueda hacer desagradable la asistencia a la Biblioteca y molestar a los lectores.

Por su parte, los que se consideren lastimados por la conducta de algún empleado de la Biblioteca, acudirán en queja al jefe o a quien por el momento haga sus veces, pero sin alterar en modo alguno el orden a que tienen derecho los demás.

Artículo 101.

Cada lector no podrá consultar más de dos obras ni más de tres volúmenes a la vez. Cuando haya salas reservadas al efecto, podrán los Jefes poner a disposición de las personas que lo requieran el número de volúmenes necesarios para sus trabajos, pero de manera que la seguridad del material científico quede a cubierto de todo daño posible a juicio del jefe.

Los incunables, manuscritos y libros raros y preciosos sólo deberán ser facilitados en locales donde pueda ejercerse singular vigilancia por parte de los empleados de la Biblioteca.

Artículo 102.

No se facilitarán al público en modo alguno los libros aún no registrados y sellados.

CAPÍTULO XX

De los manuscritos.

Artículo 103.

Los que por primera vez necesiten consultar un manuscrito deberán declarar en la papeleta de pedido el fin con que lo piden.

El que pidiere por encargo ajeno tendrá también la obligación de anotar en la papeleta aquellas noticias, además del nombre, patria y profesión del mandante. Al que se negare a dar estos datos no se le entregará el manuscrito.

Artículo 104.

El que publicare total o parcialmente un manuscrito de la Biblioteca Universitaria se obligará a entregar un ejemplar a la Biblioteca.

Artículo 105.

Ningún lector podrá exigir que se le faciliten, dos o más volúmenes manuscritos simultáneamente sino cuando justifique necesitarlos para el estudio de variantes. Si al mismo tiempo, y con vista del manuscrito, tuviera que consultar obras impresas, recabará el permiso de los Jefes de la sala.

Artículo 106.

Se prohíbe en absoluto el calco de miniaturas y pasar sobre ellas el dedo; pero se puede permitir copiarlas con lápiz.

Artículo 107.

Para fotografiar los códices preciosos se necesitará permiso especial del Director de la Biblioteca, que sólo lo otorgara cuando tenga suficientes garantías de que al hacerlo no se ha de causar perjuicio alguno al códice. También se necesitará autorización especial del Director para examinar fuera de la vitrina en que estuvieren expuestos los códices y manuscritos.

Artículo 108.

Queda terminantemente prohibido el empleo de reactivos para la lectura de manuscritos. En caso absolutamente necesario, el lector lo expondrá al Jefe de la Biblioteca, quien solicitará la ayuda de personal experto para que aplique tales sustancias.

CAPÍTULO XXI

De las estampas.

Artículo 109.

No se facilitarán las obras artísticas de gran valor sin permiso especial del Jefe de la Biblioteca o del de la Sección correspondiente. Igual autorización se necesitará para examinar las estampas raras y los dibujos originales. Unas y otros sólo podrán estudiarse bajo la inmediata vigilancia de un empleado facultativo y en la forma que éste juzgue conveniente, para que no sufra deterioro alguno.

Artículo 110.

En ningún caso se permitirá calcar dibujos originales ni estampas raras o de gran valor. Tampoco se permitirá la copia de ellos sino en las condiciones prescritas para las miniaturas en el capítulo anterior.

Artículo 111.

Para reproducir por la fotocopia o cualquier otro procedimiento estampas o dibujos originales, será indispensable autorización del Director de la Biblioteca, quien sólo la otorgara cuando se le garantice que dicho trabajo se ha de realizar en condiciones que los preserven de todo posible deterioro.