UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

La dirección general de bibliotecas y la biblioteca central de la UNAM

historia, organización y servicios

Dirección General de Bibliotecas

LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNAM
HISTORIA, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. José Sarukhán
Rector

Dr. Francisco Barnés de Castro
Secretario General

Dr. Salvador Malo Álvarez
Secretario Administrativo

Dr. Roberto Castañón Romo
Secretario de Servicios Académicos

Lic. Rafael Cordera Campos
Secretario de Asuntos Estudiantiles

Dr. Leoncio Lara Sáenz
Abogado General

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Mtro. Adolfo Rodríguez Gallardo
Director General

Mat. Alejandro Ramírez Nieto
Subdirector de Informática

Lic. Enrique Molina León
Subdirector de Planeación y Desarrollo

Lic. Eugenio Romero Hernández
Subdirector de Servicios Bibliotecarios

Lic. Carlos García López
Subdirector Técnico

Lic. Leopoldo Hernández Jiménez
Jefe de la Unidad Administrativa

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNAM

HISTORIA, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

México, 1993

La Direción General de Bibliotecas y la Biblioteca Central de la UNAM Historia, Organización y servicios
Compilado y comentado por:

César Augusto Ramírez Velázquez
Josefina Cortés Rodríguez
María Teresa González Romero
Oralia Leticia Jiménez Alvarez
Martha de la Salud Carmona Flores

Primera edición: 1993

© 1993 Universidad Nacional Autónoma de México
Ciudad Universitaria. 04510 México, D.F.

Impreso y hecho en México

ISBN 968-36-2753-6

Z675
.U5
U524 Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas
La Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central de la UNAM : historia, organización y servicios / Universidad Nacional Autónoma de México, Secretaría de Servicios Académicos, Dirección General de Bibliotecas ; comp. César Augusto Ramírez Velázquez... [et al.]. -- México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1993
48 p.
ISBN 968-36-2753-6
1. Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. 2. Universidad Nacional Autónoma de México. Biblioteca Central. I. Ramírez Velázquez, César Augusto, comp. II.S. III.t.: La Biblioteca Central de la UNAM.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN i

INTRODUCCIÓN ii

1. DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
- Historia 1
- Estructura 6
- Subdirección de informática 7
- Subdirección de Planeación y Desarrollo 12
- Subdirección Técnica 15
- Subdirección de Servicios Bibliotecarios 19

2. BIBLIOTECA CENTRAL 20
- Departamento de Circulación 20
- Departamento de Consulta 25
- Departamento de Tesis 29
- Departamento de Publicaciones Periódicas 30
- Departamento de Selección y Adquisición 30

EDIFICIO (MURALES) 33

OBRAS CONSULTADAS 36

ANEXOS

PRESENTACIÓN

Cuando en 1966 se creó la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, se hizo pensando en el soporte que se debería dar a la investigación y a la docencia a través de un órgano central que coordinara las funciones de las bibliotecas de la Universidad. Aún cuando de facto ya venía realizando como Departamento Técnico de Bibliotecas parte de estas actividades

A lo largo de los años su función se ha vuelto más compleja, tanto por la riqueza bibliográfica que concentra, que es la más grande del país, como por las actividades que realiza para darle flujo continuo y uniforme al proceso técnico de la información.

Su historia y la relación que tiene con la Biblioteca Central se ha confundido en muchas ocasiones. Poco se ha escrito de la Dirección General de Bibliotecas y mucho se ha conjeturado; por lo que el presente trabajo tiene una doble función que es por un lado presentar el estatus de la Dirección General de Bibliotecas con la Biblioteca Central, y por el otro mostrar en forma esquemática y documentada las funciones de la Dirección General de Bibliotecas. Creemos que el presente trabajo cumple con estos propósitos en forma clara.

INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido elaborado por el personal del Departamento de Consulta con el fin de contestar todas aquellas preguntas que realizan los usuarios de dicho departamento en relación a los antecedentes históricos, objetivos, funciones, organización y servicios tanto de la Dirección General de Bibliotecas como de la Biblioteca Central. Considerando también las preguntas referentes al edificio en cuanto a su construcción y a los murales que conforman su fachada.

Asimismo, va dirigido al personal bibliotecario del sistema UNAM, a quien podrá resultar de gran utilidad como herramienta de apoyo en el cotidiano y orientador quehacer bibliotecario.

El documento está dividido en tres partes:

La primera proporciona información sobre la Dirección General de Bibliotecas, su historia y organización.

La segunda parte describe la Biblioteca Central propiamente dicha y los diferentes servicios que proporciona.

La última parte incluye la información inherente a las características del edificio, así como una breve reseña de los murales que han dado imagen a nuestra Universidad en los últimos tiempos.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

HISTORIA

La Secretaría de Educación Pública fue creada por iniciativa de José Vasconcelos, como lo señala el Decreto del 4 de agosto de 1921[1], ley que en su artículo segundo dispuso asignar definitivamente "La Universidad Nacional de México con todas sus dependencias actuales, más la Escuela Nacional Preparatoria". En 1922, la recien creada Secretaría establece el Departamento de Bibliotecas, al que se incorporan el 26 de febrero de 1924 las bibliotecas anexas a las facultades universitarias.[2]

En el año de 1926 se establece la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos, la cual es independiente del Departamento de Bibliotecas.

Posteriormente en 1929, cuando se concede la autonomía a la Universidad, la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos se fusiona con el Departamento de Bibliotecas Universitarias, dando origen al Departamento Técnico de Bibliotecas, cuya sede fué la Escuela de Altos Estudios ubicada en Lic. Verdad # 2. Poco después se traslada a las Oficinas Generales de la UNAM, y después al Colegio Chico de la Escuela Nacional Preparatoria, para retornar en 1934 a su local de Lic. Verdad, lugar en el que permanece hasta 1954.[3]

---

1 García Stahl, Consuelo. **Síntesis histórica de la Universidad de México.** 2a. ed. corr. y aum. México : UNAM, 1975. p. 158

2 **Breve historia y organización D.G.B.,** 1980, p[1], citado en: "Disposiciones relativas al personal de bibliotecas anexas a las facultades universitarias". SEP Boletín. 1942 2 (5-6); 327

3 _____ Citado por Chávez, Tobías "El Departamento de bibliotecas". UNAM **Anuario general**, 1957, p. 163

Durante el período que abarca la construcción de Ciudad Universitaria entre 1949-1954, se construye el edificio de la Biblioteca Central, destinado originalmente para alojar a la Hemeroteca y Biblioteca Nacionales.

En 1954, se pensó en contar con una biblioteca central destinada a servir de centro de consulta a estudiantes, profesores e investigadores, adquiriéndose material bibliográfico, seleccionado de acuerdo a las necesidades más apremiantes de docencia e investigación universitaria.

Es así cuando el 5 de abril de 1956 inicia sus labores la Biblioteca Central, con un acervo de 80.000 volúmenes, constituido por 20.000 volúmenes correspondientes a su colección de recién adquicisión, y 60.000 provenientes del Departamento Técnico de Bibliotecas.

Posteriormente en 1966, el Departamento Técnico de Bibliotecas se transforma en Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central permanece con este carácter hasta 1975, año en el que se constituye en el Departamento de Servicios al Público de la misma Dirección General de Bibliotecas.[4]

Una de las primeras acciones que se tomaron para crear y consolidar el Sistema de Bibliotecas UNAM, fue la de realizar estudios para definir los principios legales y bases técnicas en las que habría de apoyarse.

En 1973 se fijó la política de dar a la UNAM un sistema que respondiera a las necesidades de enseñanza e investigación de la mayor institucion de estudios superiores del país. Este año se iniciaron los estudios que condujeron al reconocimiento de actividades académicas dentro de las bibliotecas. Con la aprobación del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. En 1975 en su

4 **Informe de Actividades 1980,** D.G.B., p. 6

artículo 85, se autorizó a la Dirección General de Bibliotecas contar con personal académico.[5]

Con el ingreso del personal académico a esta dependencia en 1976, quien desarrolla labores espacializadas en bibliotecología, como son: planeación, evaluación, catalogación, servicios a usuarios, docencia e investigación, se inicia una nueva etapa para la Dirección, ya que de ser una dependencia eminentemente administrativa se convierte en una dependencia académico-administrativa, lo que le permite realizar investigaciones y estudios que contribuyan al mejoramiento del Sistema Bibliotecario de la UNAM.[6]

El 14 de febrero de 1977 se publicó en la *Gaceta UNAM*, el acuerdo No. 4 de la Secretaría General, con fecha del 1o. de febrero del mismo año. (Ver anexo 1)

Actualmente el sistema bibliotecario de la UNAM está constituido por 165 bibliotecas.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Los objetivos generales de esta Dirección son:

1. Lograr una adecuada organización del sistema mediante la creación de organismos que sirvan de asesores en la toma de decisiones.

2. Conseguir el establecimiento de normas jurídicas universitarias que regulen la actividad bibliotecaria.

3. Mejorar la organización administrativa y técnica de esta Dirección.

5 **Informe de Actividades 1980,** D.G.B., p. 3
6 **Informe de Actividades 1980**, UNAM. DGB, p. 12

4, Lograr que los procesos técnicos se realicen con mayor prontitud y mayor calidad.

5. Reclutar personal con un adecuado nivel.

6. Utilizar la tecnología apropiada en cada caso.

7. Transformar la Dirección en un Centro de Investigación que permita contar con estudios originales sobre la problemática bibliotecaria en general y la situación bibliotecaria de la UNAM en particular[7]

Las funciones que la Dirección General de Bibliotecas tiene de acuerdo al reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM , aprobado por el Consejo Universitario el 19 de julio de 1990 y publicado en la *Gaceta UNAM* el 26 de julio de 1990, son:

1. Coordinar el Sistema Bibliotecario.

2. Prestar servicios bibliotecarios en sus propias unidades.

3. Elaborar el Plan Anual del Sistema Bibliotecario.

4. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios.

5. Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas.

6. Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo del personal bibliotecario de la UNAM.

7. Difundir los planes, programas e informes que genere el Sistema Bibliotecario.

---

7 **Informe de Actividades 1980**, UNAM, DGB, P.13

8. Proponer la aprobación de normas para el mejor funcionamiento del Sistema.

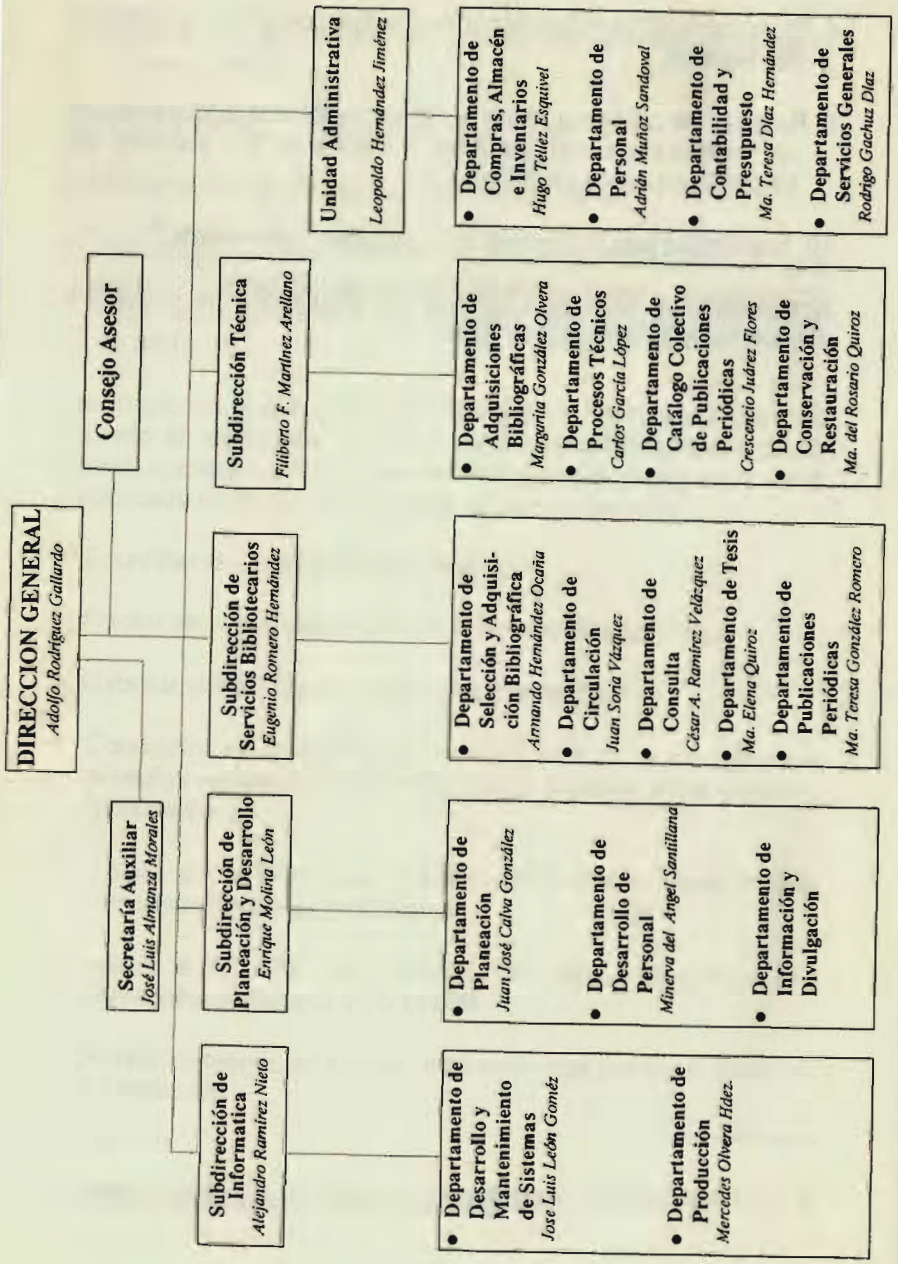
9. Realizar los procesos técnicos de los materiales adquiridos por las bibliotecas del Sistema y mantener un sistema de información sobre los mismos.

10. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.[8]

Actualmente la Dirección General de Bibliotecas se encuentra estructurada de la siguiente forma:

---

8 Para mayor información respecto a las funciones de la DGB, ver al anexo 2 .



SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

A partir de 1985 y debido a su gran desarrollo, lo que era Departamento de Sistemas, se constituyó en la actual Subdirección de Informática. Se ubica en el lado oriente del entrepiso.

OBJETIVOS:

Desarrollar e implementar sistemas automatizados que apoyen las labores que lleva a cabo la Dirección General de Bibliotecas para su control y funcionamiento, así como los sistemas que mejoren los servicios bibliotecarios de la UNAM, dándoles un mayor impulso y modernizándolos.

ACTIVIDADES:

Se encarga del análisis, diseño, programación, funcionamiento y mantenimiento del conjunto de sistemas automatizados que son acordes a las necesidades bibliotecarias aprovechando el procesamiento electrónico de datos.

Entre sus actividades principales, esta Subdirección brinda asesorías a usuarios tanto dentro como fuera de la UNAM, ya sea respecto al uso de los diferentes Bancos de Datos o bien respecto a instalación, equipos y servicios inherentes.

ORGANIZACIÓN:

Desde 1987 la Subdirección de Informática se constituyó orgánicamente, en dos Departamentos, el Departamento de

Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y el Departamento de Producción.

El primero, efectúa el análisis, diseño, desarrollo, programación y mantenimiento de los sistemas y subsistemas con que a la fecha se cuentan. Estos son: *LIBRUNAM, TESIUNAM, SERIUNAM, SISTEMA DE CIRCULACIÓN AUTOMATIZADA, ADQUISICIONES, INVENTARIOS, ESTADÍSTICAS* y recientemente *LIBRUNAM en CD ROM.*

El Departamento de Produccion tiene la funcion de apoyar en sus procesos automatizados a las diferentes subdirecciones y sus departamentos, asi como a las departamentales en la impresion de listados y teleproceso al igual que del mantenimiento, control y medidas de seguridad del equipo de cómputo con el que trabaja.

Los principales sistemas con que se cuenta actualmente son:

- LIBRUNAM.

Como Banco de Datos, es compatible con la mayor parte de los Catálogos Automatizados del mundo, realiza rutinas de explotación sencillas que lo hacen accesible a cualquier usuario, independientemente de su tipo y nivel.

Los programas de *LIBRUNAM* incluyen información retrospectiva y actual de todos los libros que se encuentran en los acervos de las bibliotecas del sistema universitario. Constituye por tanto un valioso apoyo para la inmediata localización de libros.

Este Banco de Datos está integrado por los títulos registrados en el Catálogo Oficial de la Dirección General de Bibliotecas.

Es un instrumento útil que integra las actividades bibliotecarias universitarias. Favorece por tanto el aprovechamiento de los acervos bibliotecarios en su totalidad.

El crecimiento y desarrollo de *LIBRUNAM* ha determinado una gran diversificación en sus usos y aplicaciones, así en 1987 se generaron

6 subsistemas: Técnico, producción, inventarios, depuración, circulación y adquisiciones; mismos que reflejan las aplicaciones que se tienen en el procesamiento técnico de libros que las bibliotecas adquieren cotidianamente. Estas son tareas que actualmente se desarrollan con rapidez y en forma expedita.

La impresión de tarjetas catalográficas, la generación de listados para la elaboración de catálogos son actividades complementarias a la agilización de estos procesos logrando que las Bibliotecas Departamentales reciban en breve tiempo los libros ya procesados debidamente clasificados y catalogados.

- **TESIUNAM**

Es un Sistema de Registro y Consulta de Tesis. Su objetivo es conformar una Base de Datos amplia y accesible que contenga el gran acervo de tesis universitarias desde 1914 a la fecha.

- **SERIUNAM**

Este Banco de Datos surgió en 1985 con el diseño de programas de apoyo al Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de la UNAM. Proporciona información hemerográfica de títulos de revistas que se han adquirido y existen en las distintas bibliotecas del sistema. De cada uno de los títulos proporciona los siguientes elementos: título de la revista, lugar y fecha de publicación, editorial, organismo responsable y clasificación. El Sistema ha capturado información acerca de los volúmenes y números de las revistas que cada biblioteca posee, esto permite saber rápidamente y con precisión, en qué biblioteca se encuentra un determinado volumen o fascículo de un título específico.

- **SISTEMA DE CIRCULACIÓN AUTOMATIZADA**

El diseño de este Sistema se inició a finales de 1987 con el fin de agilizar los procedimientos y rutinas del servicio de Préstamo de Libros a Domicilio en la Biblioteca Central. Actualmente sus

cualidades lo hacen útil para otras bibliotecas de la UNAM cuyos volúmenes de préstamo de libros sean significativos.

Las funciones principales de este Sistema son:

- Registrar la información necesaria de los usuarios que hacen uso del servicio.

- Dar de alta, refrendar o dar de baja credenciales de usuarios. Indica también las credenciales que los usuarios en un momento dado han extraviado.

- Registra el préstamo a domicilio propiamente dicho, de cada libro, de cada usuario, indicando las fechas de vencimiento para la devolución y en caso de adeudos, la indicación de multas.

- Genera etiquetas de barra con los números de identificación de usuarios o bien con números de adquisición identificadores de libros, así como cartas recordatorias a estudiantes morosos, etiquetas para sobres, etc.

- El Sistema contiene claves de seguridad para determinadas rutinas.

- El uso del sistema ha incrementado considerablemente la calidad y la cantidad de los préstamos.

- **SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (SIDIE)**

El SIDIE proporciona información estadística actualizada y tiene como objetivo apoyar las actividades de las diferentes areas de la Dirección General. Su diseño se desarrolló a partir de 1987.

- **LIBRUNAM EN DISCO COMPACTO**

Es un sistema de recuperación de información bibliográfica de la Base de Datos del mismo nombre, pero esta vez contenida en un disco óptico. Su primera versión apareció en 1988 y para 1989 ha incluído modificaciones que mejoran su uso. Su segunda versión apareció en 1990, ahora en una nueva presentación en dos discos. En esta versión, además de estar actualizada hasta 1990, posee las dependencias en las cuales se encuentra el material o la información obtenida. *LIBRUNAM en CD-ROM* se actualizará periódicamente con nuevas versiones.

Sus principales características son:

- Permite realizar búsquedas por palabras exactas. Se pueden definir relaciones lógicas y de proximidad entre esas palabras.

- Puede restringir el resultado de la búsqueda a un campo, a un idioma o a un período de años determinados.

- Cuenta con funciones de ayuda durante todas las etapas del proceso de búsqueda.

- Imprime las fichas catalográficas de los títulos seleccionados

- Contiene la función de HOJEAR que consiste en desplegar una lista de palabras (autores, títulos, temas, etc.) a manera de índice permitiendo localizar cada término.

Los Bancos de Datos con que cuenta la Dirección General de Bibliotecas, son en conjunto y en su género, los más grandes de América Latina. Han sido creados y desarrollados gracias al talento y al esfuerzo de profesionales mexicanos, ningún programa, ningún diseño ha sido elaborado en el extranjero.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

Con la finalidad de atender las necesidades del Sistema Bibliotecario Universitario, la Direccion General de Bibliotecas creó la Subdirección de Planeación y Desarrollo en 1985 - continuando parte de las actividades de la anteriror Subdireccion de Planeación que existía en la propia Direccion- , cuyos objetivos y actividades se describen a continuación:

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar la planeación del Sistema Bibliotecario de la UNAM en lo referente a la optimización de los servicios bibliotecarios, el perfeccionamiento profesional y técnico del personal que labora en las bibliotecas y la difusión de la información académica requerida por la comunidad bibliotecaria.

FUNCIONES BÁSICAS:

- Coordinar las actividades de planeación.
- Desarrollo de personal que requiera el Sistema Bibliotecario de la UNAM y la propia Dirección General de Bibliotecas.
- Coordinar las actividades de información y edición de publicaciones de la Dirección General de Bibliotecas.

Se encuentra estructurada en tres áreas básicas de trabajo:

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

Tiene como objetivos primordiales planear, evaluar y asesorar a las bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario de la UNAM, implementando acciones que permitan optimizar los recursos documentales, humanos, financieros y físicos, así como el desarrollo integral de sus servicios. De particular importancia son las asesorías sobre construcción y remodelación de espacios físicos destinados a servicios bibliotecarios y sobre diseño de los propios servicios. Se localiza en la planta alta , lado oriente del edificio

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL

A través de este departamento se elaboran, aplican y evaluan los exámenes de admisión para el personal administrativo con plazas de bibliotecarios, coordina talleres de capacitación y revisa los instrumentos de evaluación.

Realiza entrevistas y exámenes para el personal académico, además de coordinar cursos de actualización para ellos.

Participa como punto de enlace con la Dirección General de Intercambio Académico para el trabajo de asesorías e impartición de cursos a las bibliotecas universitarias de provincia a través de la misma Dirección.

Organiza cursos, mesas redondas, conferencias, seminarios, etc., para personal académico.

Programa las visitas guiadas que se llevan a cabo en la Dirección General de Bibliotecas.Se encuentra ubicado en el primer piso lado poniente del edificio.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

Se encarga de seleccionar, compilar, analizar, publicar y divulgar toda aquella información relevante para el desarrollo y cumplimiento de las funciones primordiales de la Dirección, edita Biblioteca Universitaria, boletin de la Direccion General de Bibliotecas, cuyo proposito es el de servir como vehiculo de comunicacion entre el personal bibliotecario del sistema de Bibliotecas de la UNAM, asi mismo publica el Informe Anual que presenta el trabajo realizado por la Dirección General de Bibliotecas, además de llevar a cabo la venta de las publicaciones generadas por la misma Dirección. Se encuentra ubicado en la planta alta lado sur del edificio.

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

OBJETIVOS:

Proporcionar a las bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario de la UNAM apoyo técnico para la adquisición, catalogación y clasificación del material bibliográfico; registrar y controlar el acervo de las publicaciones periódicas y brindar asesoría para conservar el material de sus acervos.

Para conseguir dichos objetivos se subdivide en los siguientes departamentos:

DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS

Su función principal es analizar el contenido de los libros con el fin de catalogarlos y clasificarlos para las bibliotecas de la UNAM así como mantener al día los catálogos que registran el acervo bibliográfico de la UNAM, ya sean catálogos de fichas impresas, en microformato o en linea (catálogos automatizados), con el fin de que éstos se pongan a disposición de los usuarios en el menor tiempo posible.

Desde 1985 se aplican las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* segunda edición y simultáneamente se codifica la información bibliográfica en formato **MARC**, información que empezó a ingresar a la computadora en enero de 1978.

Utiliza el banco de datos LIBRUNAM como apoyo a sus actividades de catalogación, clasificación, impresión de tarjetas catalográficas, mantenimiento de catálogos; todo esto hace posible que las diferentes bibliotecas departamentales reciban su correspondiente

juego de tarjetas desarrollado de acuerdo a las necesidades de sus catálogos. El banco de datos LIBRUNAM cuenta actualmente con la ubicación de 500,000 títulos en las diferentes bibliotecas y este puede ser consultado en linea o disco compacto. Este departamento se localiza en el basamento del edificio.

LABORATORIO DE RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN

Tiene como objetivo fundamental apoyar a las bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario de la UNAM en la restauración y conservación del material bibliográfico que conforma sus acervos. Todo esto lo logra a través de una serie de actividades tales como:

- Restauración del material bibliográfico dañado,
- Fumigaciones,
- Asesorias para proporcionar al material bibliográfico un ambiente propicio para su conservación,
- Difusión de las medidas necesarias para un adecuado uso y manejo de los acervos a fin de evitar su deterioro, y en consecuencia daños que ameriten un proceso de restauración, el cual es económicamente alto, y
- Auxilio en casos de desastres del material bibliográfico, tales como incendios, inundaciones, etc.

Ubicado en el lado poniente del basamento del edificio.

DEPARTAMENTO DE CATÁLOGO COLECTIVO

Tiene como objetivo principal elaborar y mantener actualizado el registro de publicaciones periódicas que adquieren las bibliotecas del sistema bibliotecario de la UNAM, ya sea por compra, canje o donación.

Para lograr esto se cuenta con el Banco de Datos *SERIUNAM* el cual fue diseñado y establecido durante el periodo de 1985-88. Este banco cuenta con información hemerográfica de aproxímadamente 29,000 títulos y 2,000,000 de números o fascículos. Así como la ubicación de éstos en las diferentes bibliotecas. El banco de datos se encuentra a disposición de los usuarios en algunas bibliotecas a partir de 1990.

Este departamento se localiza en el primer piso, lado oriente.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Su función es controlar el ejercicio del presupuesto de la partida 521, destinada a la compra de material bibliográfico, tanto en el país como en el extranjero.

Este departamento se encuentra ubicado en el basamento lado poniente de la Biblioteca, y sus actividades son:

- Recepción de los documentos relacionados con la adquisición de material bibliográfico del Sistema Bibliotecario, para enviarlos posteriormente al Departamento de Procesos Técnicos.
- Control presupuestal, tramitación del pago de facturas y elaboración de los estados de cuenta de cada biblioteca mediante sistemas automatizados.

- Control del patrimonio bibliográfico, por medio de la verificación de la existencia de los materiales bibliográficos de las distintas bibliotecas, supervisión de las ventas de proveedores de material bibliográfico a las bibliotecas departamentales y elaboración del Catálogo de Proveedores Autorizados.

- Interviene en la determinación de los presupuestos sugeridos para compra de libros tomando en consideración los siguientes parámetros:
  - Incremento de presupuesto en años anteriores
  - Costo promedio del libro
  - Número de títulos y volúmenes que forman la colección
  - Incremento aproximado que sufrirá el costo de los libros
  - Volúmenes adquiridos por estudiantes, investigador o docente según la biblioteca de que se trate

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Como parte de la reestructuración realizada en la Direccion General de Bibliotecas y para atender las necesidades de informacion de la comunidad universitaria, crea en 1985 la Subdireccion de Servicios Bibliotecarios que tiene como objetivo primordial proporcionar a los integrantes de la comunidad universitaria de manera eficiente y oportuna los servicios bibliotecarios que requieren para la investigación y la docencia, que permitan satisfacer sus necesidades de información. Para lograr este objetivo la subdirección tiene a su cargo la administración, organización, integración y coordinación de las actividades de los diferentes departamentos de la Biblioteca Central de la UNAM, a través de la cual, ofrece toda una gama de servicios que tienden a apoyar el desarrollo académico, profesional y cultural de la comunidad universitaria.

BIBLIOTECA CENTRAL

OBJETIVO:

Proporcionar a la comunidad universitaria recursos bibliográficos básicos, complementarios y de consulta, en forma suficiente en títulos y ejemplares, y con la actualización correspondiente, de conformidad con los programas de estudio de las distintas facultades y escuelas de la universidad, y en apoyo a las bibliotecas departamentales.

Se encuentra organizada en cinco departamentos:

Departamento de Circulación
Departamento de Consulta
Departamento de Tesis
Departamento de Publicaciones Periódicas
Departamento de Selección y Adquisición

DEPARTAMENTO DE CIRCULACIÓN

El Departamento de Circulación tiene como objetivo primordial, poner en manos del usuario , en el menor tiempo posible, el material bibliográfico que requiere para sus estudios o investigación, mediante la instrucción y ayuda del personal bibliotecario, a través de 8 secciones con su respectiva sala de lectura y colección, con la modalidad de estanteria abierta, sistema de préstamo a domicilio automatizado, así como un Servicio Central de Apoyo.

ESTANTERÍA ABIERTA

La biblioteca central cuenta con el sistema de estantería abierta a partir de abril de 1983. En su colección general constituida por libros que abarcan conocimientos científicos y humanísticos, que apoyan la investigación y la docencia a nivel superior.

SISTEMA DE PRÉSTAMO AUTOMATIZADO DE LIBROS

A partir del mes de noviembre de 1986 se inicia el servicio de préstamo de libros por medios automatizados, con el propósito de mejorar, optimizar y agilizar los servicios y recursos con que cuenta la biblioteca central.

En la primera fase del programa se instalaron dos estaciones de cómputo en el mostrador de servicios, que comprenden dos terminales de video, dos lectores ópticos y dos impresoras.

La segunda fase de automatización, se inicia en agosto de 1987, desconcentrando del mostrador de servicios el control de préstamo, a través de estaciones de servicio para controlar el préstamo a domicilio en las salas de lectura de los pisos 2, 3 y 4 de esta biblioteca central.

En cada Sección se encuentran dos o más áreas del conocimiento. La distribución del acervo bibliográfico en el edificio se encuentra de la siguiente manera:

PLANTA PRINCIPAL:

Sur-Norte	**Oriente-Sur**
M-Música	Q-Ciencias
N-Bellas Artes	QA-Matemáticas
P-Literatura	QB-Astronomía
QC-Física	
T-Tecnología	

2º Piso

Poniente	**Oriente**
BF-Psicología	QM-Anatomía
QD-Química	QP-Fisiología
QE-Geología	QR-Bacteriología
QH-Historia Natural	R-Medicina
QK-Botánica	S-Agricultura
QL-Zoología	

3er. Piso

A-Obras Generales	C
B-Filosofía y Religión	D-Historia
U-Ciencia Militar	E
V-Ciencia Naval	F
Z-Bibliotecología	

4º Piso

G-Geografía	J-Ciencias Políticas y Antropológicas
H-Ciencias Sociales	K-Derecho y Economía
L-Educación	

En cada una de las secciones se encuentran dos bibliotecarios, que proporcionan a los usuarios orientación e información sobre los servicios y colecciones; además cada piso cuenta con un catálogo que contiene los registros bibliográficos correspondientes a este y una terminal de computadora para realizar el registro, renovación y descargo del material que solicitan los usuarios en Préstamo a Domicilio, y el proceso de multas a los usuarios morosos.

El servicio central de apoyo se encuentra en el lado oriente de los elevadores de la planta principal, y su objetivo primordial es apoyar a los diferentes pisos en cuanto a sus servicios automatizados y realiza los tramites administrativos y escolares inherentes a la biblioteca, como son:

- Trámite de credenciales.

- Trámite de cartas de no adeudo de material.

- Trámite de recibo de tesis.

- Avisos a usuarios deudores de material.

Requisitos para el trámite de credenciales:

Credencial nueva

1.Ser estudiante de la UNAM

2.Credencial actualizada y tira de materias u orden de pago, que acredite su inscripcion vigente.

3.Pago de credencial.

4.Comprobante de domicilio (recibo de telefono, predial, agua, etc.).

5.Pasantes:

- Carta de pasante correspondiente al ciclo escolar en curso.

- Depósito y pago de credencial.

- Identificación vigente.

Actualización

1.Ser estudiante de la UNAM.

2.Credencial actualizada y tira de materias u orden de pago, que acredite su inscripcion vigente.

3.Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, predial, agua, etc.).

4.Pago de actualización.

Cartas de no adeudo

Presentar carta de no adeudo de libros de la biblioteca de la facultad o escuela y dos copias de la tesis si el tramite es para éxamen profesional.

Sección de mantenimiento y encuadernación

La sección de mantenimiento y encuadernación, se encuentra ubicada en el lado norte de la planta principal, frente al mostrador del servicio central de apoyo, siendo su objetivo principal, diagnosticar el estado que guardan los libros por el uso constante y determinar si requieren encuadernación, en cuyo caso se remiten al encuadernador, o habilitarlos para el servicio.

Sección de fotocopiado:

Se ubica al lado poniente de la planta principal, proporciona servicio de fotocopiado a los usuarios del *material de la biblioteca exclusivamente y con límite de 100 copias por usuario.*

HORARIO:

Lunes-jueves	8:30-19:30 hrs.
Viernes	8:30-19:00 hrs.
Sábados	9:00-19:30 hrs.
Domingos	9:00-19:30 hrs.

DEPARTAMENTO DE CONSULTA

La Biblioteca Central cuenta con un Departamento de Consulta, ubicado en la parte poniente de la planta principal del edificio.

Las funciónes que lo caracterizan son las siguientes:

- Orientación e información: consisten en remitir y orientar a los usuarios que lo requieran, acerca de los servicios que proporciona la Biblioteca Central o bien, información contenida en los materiales que conforman sus colecciones.

- Instrucción a usuarios: consiste en asesorar al usuario que desconoce como tener acceso a los diferentes tipos de materiales.

El Departamento de Consulta divide sus colecciones en:

- **Consulta General**: en esta colección se encuentran aquellos materiales que por su contenido dan respuestas rápidas a preguntas concretas como son los diccionarios, enciclopedias generales y especializadas, manuales, directorios, anuarios, almanaques, etc.

  Para que el usuario pueda hacer mejor uso de los materiales de esta sala, debe definir bien la pregunta o el problema a resolver, esto le permitirá recibir el material idóneo, es decir, consultar un diccionario o enciclopedia general o bien, uno especializado, de acuerdo al área del conocimiento en cuestión.

- **Consulta Especializada:** esta colección esta conformada por índices, resúmenes, bibliografías, boletínes, etc.. Estos materiales proporcionan *referencias* a documentos de un tema específico en distintas áreas del conocimiento, en un nivel especializado. El arreglo de estos materiales en la estantería, es alfabético, de acuerdo al título de la obra.

Para hacer uso de los materiales de esta sala, no existe requisito alguno, para su acceso, el usuario puede consultarlos dentro de la Sala exclusivamente.

- **Archivo de microfichas de ERIC** la forma de recuperar estas microfichas es revisar en primera instancia el Banco de Datos en CD-ROM: ERIC, localizar el artículo de interés para conocer el número de acceso, el cual se identifica con las siglas ED que indica Reportes de Educación y remitirse posteriormente a las microfichas respectivas, las que ascienden aproximadamente a 335,000

- El Catálogo en microfichas de la colección de la Biblioteca de la Universidad de Harvard, mismo que se encuentra dividido en autor-título, materia y un apartado de temas en el área médica.

BASES DE DATOS EN LÍNEA:

LIBRUNAM

Es un Sistema integral de manejo, procesamiento y recuperación de información bibliográfica cuyo objetivo es auxiliar a los usuarios en sus actividades de consulta, investigación y localización.

Establecido en la Sala de Consulta a partir de 1986, mediante el cual el usuario puede recuperar la información requerida por autor, título, tema, clasificación, serie o colección, editorial e ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro) o la combinación de éstos, así como la biblioteca en la que puede consultar los materiales localizados.

TESIUNAM

El usuario podrá recuperar información de tesis presentadas por los egresados de la UNAM, así como de algunas Universidades incorporadas y estatales. Proporciona información de poco más de 180,000 fichas,que registran trabajos desde 1914 las que pueden accesarse mediante autor, título o asesor.

CD-ROMS

Es un servicio más que se ha implementado para apoyar los servicios de información bibliográfica. Consiste en proporcionar información especializada a través de bancos de datos en disco compacto. Actualmente, se cuenta con 38 bancos en distintas áreas del conocimiento. Por su estructura estos bancos nos permiten accesar a la información por autor, título, descriptor, idioma, año de publicación, país, número de acceso, etc., o bien, la combinación de los mismos, esto nos permite hacer una búsqueda *más precisa*. La información que nos proporcionan, se puede recuperar en forma impresa o bien en diskette.

ARCHIVO VERTICAL

Mediante este archivo se proporciona información actualizada en diferentes áreas del conocimiento. Dicha información proviene de folletos, hojas sueltas, recortes, etc., y esta ordenada temáticamente en folders. La recuperación de dicha información se realiza a través de su propio catálogo. La información se depura periódicamente.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

La Biblioteca Central pone a disposición de la comunidad universitaria sus materiales bibliográficos, no solamente al interior de sus instalaciones, sino que los usuarios de otras bibliotecas pueden solicitar materiales mediante el Préstamo Interbibliotecario. Consiste en facilitar los materiales de esta Biblioteca a los usuarios de otras bibliotecas del Sistema Bibliotecario, así como aquellas no pertenecientes que han solicitado el establecimiento de dicho convenio.de tal manera que la unidad solicitante se hace responsable de dichos materiales. Por su parte la Biblioteca Central recurre a este servicio únicamente para satisfacer las necesidades de información de su personal y las de las Instituciones que hacen uso del Servicio de Documentación. Este intercambio de información se lleva a cabo con Instituciones de la UNAM, y con aquellas no pertenecientes y que han solicitado el establecimiento de dicho convenio.

SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN

Por ser la Biblioteca Central, la biblioteca representativa de la UNAM, recibe constantemente solicitudes de información a nivel nacional e internacional, estas solicitudes son atendidas en el Servicio de Documentación. Este servicio consiste en atender aquellas solicitudes de documentos hechas mediante correspondencia, fax y telefónicas, para lo cual, se hace necesario hacer la debida búsqueda de información utilizando los recursos disponibles dentro y fuera de la biblioteca. Al obtener los materiales solicitados se remiten fotocopias al solicitante a través de correo; el costo y los gastos de envío corren por cuenta del solicitante.

DEPARTAMENTO DE TESIS:

El departamento de tesis tiene como función recibir, organizar, almacenar, difundir y hacer accesibles al usuario, las tesis presentadas por los alumnos de licenciatura y posgrado de la UNAM y universidades incorporadas a la misma. Cuenta con tres secciones que son: microfilmación, TESIUNAM y servicios. Se encuentra ubicado en los pisos septimo y octavo.

SECCION DE MICROFILMACIÓN:

En 1976 se inició un programa de microfilmación, con el objeto de eliminar los grandes volúmenes existentes, así como protejerlos del deterioro por mal uso o mala calidad del papel. El ordenamiento del material es por: facultad o escuela, carrera, año y dentro de cada año alfabeticamente por autor. A la fecha se han microfilmado los años de 1914 a 1990.

BASE DE DATOS TESIUNAM

El departamento acepta y codifica el material para ingresarlo al Banco de datos TESIUNAM.

El Banco cuenta con una colección valiosa de todas las tesis presentadas por egresados de la UNAM y universidades incorporadas, la que conforma la base de datos TESIUNAM. Contiene más de 180,000 registros y abarca de 1914 a la fecha.

SERVICIOS:

El usuario tendrá acceso a las tesis presentadas de 1914 a la fecha en microfilm. Para obtener información de este material se harán búsquedas en línea en la base de datos a través de cuatro ter-

minales. La recuperación de la información puede ser por autor, título, asesor, universidad, carrera y año y/o combinación de estas.

DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Este departamento tiene como objetivo primordial apoyar los servicios de información con material hemerográfico relevante y de actualidad.

Las funciones de este departamento son adquirir, organizar, almacenar, analizar y poner los materiales a disposición del usuario que lo requiera; cuenta con una colección de 2,200 títulos de publicaciones periódicas nacionales y extranjeras de carácter científico, técnico, humanístico y divulgación.

El material de esta colección se adquiere por compra, canje y donación; esta ordenado alfabéticamente de acuerdo al título de la revista y dentro de este cronológicamente el año, volúmen y número.

Por las características del material, el préstamo es en sala o bien a fotocopias dentro de la propia biblioteca.

Para proporcionar el servicio de información sobre publicaciones periódicas el departamento cuenta con dos terminales a través de las cuales se accesa a la base de datos SERIUNAM, que proporciona títulos y acervos de revistas existentes en hemerotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM. El departamento se localiza en los pisos 5o. y 6o. de la biblioteca.

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN

Este departamento tiene como objetivo fundamental, apoyar las actividades sustantivas de la universidad tales como la docencia, investigación y la extensión de la cultura con material documental

adecuadamente selecionado, que además permita actualizar e incrementar el acervo bibliohemerográfico de la Biblioteca Central. Asímismo, cumple con el objetivo de administrar y organizar las donaciones recibidas por la biblioteca enviadas por instituciones tanto nacionales como extranjeras; así como la distribución de libros editados por la UNAM y aquellas obras que han sido dadas de baja del acervo general. En este sentido, el departamento se encarga de realizar el canje de material bibliohemerográfico con aquellas instituciones interesadas en realizar dicha actividad, en beneficio de sus usuarios.

El departamento de selección y adquisición, se encuentra ubicado en el 9º piso de la biblioteca y está dividido en cuatro secciones que son:

Selección y adquisición
Donación
Procesos menores
Encuadernación.

Sección de selección y adquisición de material bibliográfico

En esta sección se realiza un análisis exhaustivo de material bibliográfico a través de catálogos, folletos y material a vistas que mandan las diversas casas editoriales con el objetivo de adquirir aquel que cubra las necesidades de información de nuestra comunidad universitaria.

Asímismo, mantienen un contacto estrecho con los proveedores tanto nacionales como internacionales, con el fín de que entregen el material en un tiempo mínimo, con precios accesibles e informen sobre las novedades que vayan surgiendo en el mundo editorial y que sean de interés para nuestros usuarios.

Sección de donación

Esta sección se encarga de organizar el material biblio-hemerográfico que por concepto de donación se recibe con la finalidad de hacer una selección del material que realmente es de utilidad y que integrará el acervo de la biblioteca central; así como, atender las solicitudes que por este concepto hacen las bibliotecas de esta u otras instituciones.

Sección de procesos menores

La sección de procesos menores recibe todo el material que por concepto de compra, canje o donación ha sido seleccionado y a la vez realizado su proceso técnico propiamente dicho. Y que se integrará al acervo de la Biblioteca Central, el proceso físico de los materiales consta de las siguientes actividades: sellado de material, pegado de esquineros, papeletas de devolución, alarmas y etiquetas, mecanografiado de tarjetas de préstamo y etiquetas, así como la corrección de algún dato inherente a dicho proceso.

Sección de encuadernación

En esta sección se tramita la encuadernación de todo aquel material que por razones de uso se ha deteriorado. Mantiene un control exhaustivo del material por encuadernar y un contacto permanente con las diversas casas encuadernadoras con la finalidad de supervisar el proceso de encuadernación con la mejor calidad y forma posible.

LOS MURALES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

En México es tradicional el empleo de la pintura y la escultura en sus edificios. En la Ciudad Universitaria se tómo en cuenta esta tradición, dando importancia a la colaboración entre arquitectos, pintores y escultores. La idea fue tratar de integrar las diferentes expresiones plásticas a la arquitectura, previendo para ello espacios y superficies, creadas exprofeso, en donde se ubicaran esculturas y murales. Como ejemplo más importante tenemos, el edificio de la Biblioteca Central, que es la imagen plástica con la que se identifica al México moderno en el mundo entero.[9]

El proyecto del edifico estuvo a cargo de los arquitectos Juan'O Gorman, Gustavo Saavedra y Juan Martínez de Velasco; fungieron como asesores Juan B. Iguíniz, Rafael Carrasco Puente y José María Luján. Se realizó entre 1950-1951. Juan O'Gorman, arquitecto y pintor fue el autor del diseño y la decoración mural.

Los murales se realizaron por medio de placas de 1 metro cuadrado, colocando las piedras naturales de colores sobre papel y vaciando concreto armado con alambrón, dejando previstas las anclas que servirían para fijarlo en el muro[10]. Las piedras de colores naturales fueron recolectadas de diferentes partes de la República Mexicana. Se eligieron mosaicos de piedras de colores o de vidrío porque el color es parte integral de la roca y mientras la roca dure el color del mosaico será permanente. Mientras que la pintura tarde o temprano se pierde debido a los rayos solares y cambios de temperatura.

---

9 Rodríguez Prampolini, Ida. "Los mosaicos", p. 59.-- En su **Juan O'Gorman: arquitecto pintor.** -- México: UNAM, 1982.

10 "Pintura y escultura en los edificios". p. 93. -- En **Colección Cincuentenario de la Autonomía de la Universidad Nacional de México.** -- Vol. 12, 1979.

El edificio está montado sobre un primer piso semiabierto; las cuatro fachadas más un prisma pequeño colocado en la parte superior fueron totalmente recubiertas por cuatro grandes mosaicos, donde O'Gorman desarrolló la concepción de dos mundos : el prehispánico, representado por el espiritu festivo y terrible de los antiguos mexicanos y el símbolo de la fundación de Tenochtitlan, y el cosmos hispánico expresado por medio de escudos y formas, así como por la masa arquitectónica de los templos, el peculiar dualismo de la conquista y la evangelización. Estos dos muros se unieron en el norte por la nacionalidad y en el sur por la Universidad.

Significado de cada uno de los muros:

Muro Norte : El pasado prehispánico

Aparecen canoas, peces, caracoles y culebras, elementos que hacen referencia al caracter lacustre de la capital azteca. Se observan jeroglíficos de las principales ciudades que bordeaban el lago de México. El águila azteca en el centro, símbolo de la fundación de Tenochtitlan, los dioses de la vida y de la muerte : Tezcatlipoca, Chalchiuhtlicue, Quetzalcoatl, y Tláloc. A los lados encontramos figuras inspiradas en los códices mexicas y en las relaciones históricas, el símbolo del sol, aparecen deidades y escenas que tenían relación, en la mitología prehispánica, con los aspectos positivos de la vida, el de la luna, las deidades y escenas que la acompañan pertenecen al ámbito de lo negativo y tenebroso.

Muro Sur : El pasado colonial

Representa la influencia del mundo occidental, la conquista española, lo tradicionalista y aristotélico y la idea del bien y del mal. En otro costado se plasmó la realidad del universo y de la ciencia, así como el mundo de Copérnico y la concepción de los astros desde el punto de vista geocéntrico de Ptolomeo.

Muro Oriente : El mundo contemporáneo

Cuauhtémoc revive como símbolo, entre el sol y la luna, bajo él, el átomo como centro de la nueva cosmovisión. Del lado izquierdo se representa la Revolución Mexicana, las luchas de los campesinos, el teocalli prehispánico y el templo colonial, la casa azteca y la mansión virreinal, representando la vida religiosa y social del pueblo campesino de México. Del lado derecho la revolución industrial, la tecnología, la arquitectura.

Muro Poniente : El México actual

Fue modificado a última hora para introducir el escudo de la Universidad, para simbolizar la universalidad de los conocimientos. Arriba aparecen las iniciales de la Biblioteca Nacional en las páginas de un libro abierto y las de la Hemeroteca Nacional en un pergamino. Algunos símbolos hacen referencia a la realidad visible del mundo físico (el sapo de la tierra, el águila del cielo y el rostro de doble faz del día y de la noche). Las columnas laterales de motivos alegóricos sugieren actitudes de los estudiantes: todos laboran, alimentados por la fuente del conocimiento, por el incremento de las artes y de la riqueza nacional de un mundo de contrastes.

OBRAS CONSULTADAS

1. *Gaceta UNAM*. 1977, 14 (37)

2. ----------, 1990 (2491)

3. GARCIA STAHL, Consuelo. *Síntesis Histórica de la Universidad de México*. 2a. ed. corr. y aum. México: UNAM, 1975. p. 158

4. *Murales, murales, murals*. México : UNAM, Dirección General de Intercambio Académico, 1967. 38 p.

5. RODRIGUEZ PRAMPOLINI, Ida. *Juan O'Gorman : arquitecto y pintor*. México : UNAM, Instituto de Investigaciones Estéticas, 1982.

6. *Tres edificios*. México : UNAM, Dirección General de Divulgación Universitaria, 1980. 12 p.

7. UNAM, Dirección General de Bibliotecas. *Informe de Actividades 1976*. México : La Dirección, 1976. 62 p.

8. UNAM, Dirección General de Bibliotecas. *Breve historia y organización*, 1980, [16]p.

9. ----- *Informe de Actividades 1978*. México: La Dirección, 1979.

10. ----- *Informe de Actividades 1979*. México: La Dirección, 1980.

11. ----- *Informe de Actividades 1980*. México : La Dirección, 1980. 244p.

12. ----- *Informe de Actividades 1985-1988*. México : La Dirección, 1988. 258p.

13. ----- *Informe de Actividades 1987*. México : La Dirección, 1988. 93 p.

14. ----- *Segunda Reunión de Evaluación Nov.1982-Dic.1983*. México : La Dirección, 1983.

15. ----- *Edificio de la Biblioteca Central*. México : La Dirección, /1989?/. /9/ p.

16. *Colección Cincuentenario de la Autonomía de la Universidad de México*. -- Vol. 12. -- México: UNAM, Dirección General de Publicaciones, 1979.

ACUERDO NUM. 4

Considerando:

Que para el mejor cumplimiento de los fines de la Universidad el sistema bibliotecario y de documentación deberá prestar servicios crecientes;

Que los nuevos métodos de enseñanza descansan en mayor medida en los trabajos de investigación y documentación de los alumnos;

Que en la reunión conjunta de los consejos técnicos de Humanidades y de la Investigación Científica celebrada en Jurica, Qro., los días del 21 al 23 de abril de 1975 se recomendó al señor Rector el establecimiento de un Consejo de Bibliotecas Informativas;

Que la multiplicación de los servicios bibliotecarios y de documentación y su complejidad creciente reclaman una mejor coordinación de sus actividades y la realización de estudios sobre las áreas de interés común;

Por acuerdo del Rector se crea, a partir de esta fecha, el Consejo de Bibliotecas y Documentación de la Universidad Nacional Autónoma de México. Este organismo estará integrado por:

El Secretario General de la Universidad, quien lo presidirá; los coordinadores de la Investigación Científica, de Humanidades y de Extensión Universitaria; el Director del Instituto de Investigaciones Bibliográficas; el Director de la Facultad de Filosofía y Letras; el Director de la Facultad de Ciencias; el Director de la Escuela Nacional Preparatoria; el Coordinador del Colegio de Ciencias y Humanidades; un Director de las Escuelas Nacionales de Estudios Profesionales; el Director General de Bibliotecas y el Director del Centro de Información Científica y Humanística. El Consejo tendrá un secretario ejecutivo que será nombrado y removido libremente por el Rector.

El Consejo de Bibliotecas y Documentación tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1.—Programar el desarrollo del sistema bibliotecario y de documentación de la Universidad.

2.—Proponer las innovaciones necesarias en el sistema bibliotecario y de documentación.

3.—Proponer las políticas necesarias en materia de personal especializado, canje, selección cuantitativa y cualitativa, adquisición de libros y publicaciones periódicas, sistematización de la información y, en general, de aquellas actividades bibliotecarias y de información que reclamen atención.

El Consejo podrá celebrar sesiones técnicas preparatorias en las que sus integrantes podrán ser representados, de preferencia, por los encargados de las correspondientes bibliotecas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, a 1o. de febrero de 1977
EL SECRETARIO GENERAL

Dr. Fernando Pérez Correa

Acuerdo por el que se adiciona el Artículo 11 bis, al Estatuto General de la UNAM, aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión del 19 de julio de 1990

ARTÍCULO UNICO.- Se modifica el Estatuto General para adicionar el artículo 11 bis, en los términos siguientes:

"ARTICULO 11 BIS.- Con el objeto de apoyar sus funciones sustantivas, la Universidad contará con un sistema bibliotecario, estructurado de conformidad con lo que al efecto señale el Reglamento General respectivo".

TRANSITORIOS

UNICO. La presente adición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la GACETA UNAM.

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1
La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 bis del Estatuto General de la UNAM.

Artículo 2
El Sistema Bibliotecario Universitario es el conjunto funcional constituido por las unidades que proporcionan servicios bibliotecarios en las diferentes dependencias de la UNAM y por los organismos que coordinan y apoyan la gestión de dichas unidades, a los que hace referencia el artículo 6.

La Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales mantendrán su actual estatuto jurídico como depositarias del patrimonio cultural de la Nación, confiado a la UNAM para su preservación y custodia, y en consecuencia no pertenecen de manera exclusiva al Sistema Bibliotecario Universitario.

Artículo 3
Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Usuarios, a los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Sistema: instituciones, personal académico, estudiantes,empleados administrativos, autoridades, funcionarios y público en general, de conformidad a lo establecido en los artículos del 21 al 24 del presente reglamento;

II. Servicios bibliotecarios, al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza,almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliohemerográfico, audiovisual y, en general, todo material, objeto, vehículo o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la UNAM, y
III. Biblioteca, a la unidad que proporciona servicios bibliotecarios en alguna dependencia de la UNAM o a la totalidad de la Institución.

Artículo 4

Con el objeto de salvaguardar la información documental, cada biblioteca contará con su propio reglamento en el que se especificarán los servicios que proporciona y los derechos y obligaciones de los usuarios. Este ordenamiento será elaborado por la respectiva Comisión de Biblioteca y aprobado por el Consejo Técnico, Interno o Asesor, o por el titular de las dependencias que no cuenten con ellos, conforme a los principios del presente reglamento y a las características generales que establezca la Dirección General de Bibliotecas.

CAPÍTULO II
Del Sistema Bibliotecario

Artículo 5

Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la UNAM, el Sistema Bibliotecario tendrá como objetivos:
I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
II. Proporcionar servicios bibliotecarios en toda la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
IV. Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de información en las unidades del Sistema;
V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria;
VI. Constituir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
VII. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas, por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
VIII.Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos;
IX. Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles, y
X. Obtener o mejorar los espacios para las bibliotecas universitarias.

Artículo 6

El Sistema Bibliotecario Universitario estará integrado por:
I. El Consejo del Sistema Bibliotecario;
II. El Comité Asesor del Consejo del Sistema Bibliotecario;
III. La Dirección General de Bibliotecas;
IV. Las Bibliotecas de la UNAM, y
V. Las Comisiones de Biblioteca.

CAPÍTULO III
Del Consejo del Sistema Bibliotecario

Artículo 7

Con el objeto de coadyuvar a la consolidación y desarrollo de las bibliotecas universitarias, se contará con un órgano colegiado del más alto nivel que se denominará Consejo del Sistema Bibliotecario, el cual estará integrado por:
I. El Rector, quien lo presidirá;
II.El Secretario General;
III. El Secretario Administrativo;
IV. El Coordinador de Humanidades;
V. El Coordinador de la Investigación Científica;
VI. El Coordinador de Difusión Cultural;
VII. El Director General de Bibliotecas, quien fungirá como Secretario;
VIII. Un profesor, un estudiante y un bibliotecario que representen a cada una de las siguientes áreas:
  a) El Colegio de Ciencias y Humanidades;
  b) La Escuela Nacional Preparatoria;
  c) Las Escuelas y Facultades;
  d) La Facultad de Estudios Superiores y las Escuelas Nacionales de Estudios Profesionales.
IX. Un investigador y un bibliotecario que representen a cada una de las siguientes áreas:
  a) Los Institutos y Centros de investigación humanística, y
  b) Los Institutos y Centros de investigación científica.

En ausencia del Rector, presidirá el Secretario General.

Artículo 8

Los representantes de investigadores, profesores, estudiantes y bibliotecarios, a que hacen referencia las fracciones VIII y IX del artículo 7°, serán designados por el Consejo Universitario, se desempeñarán en su cargo durante dos años y deberán reunir los siguientes requisitos:
I. Investigadores y profesores:
  a) Realizar fundamentalmente actividades de investigación o docencia en la Universidad;
  b) Tener cuando menos cinco años de servicios académicos en la Institución en el momento de la designación;
  c) No ocupar en la Universidad ningún puesto administrativo en el momento de la designación ni durante el desempeño del cargo, y
  d) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

II. Estudiantes:
   a) Tener un mínimo del 50% de créditos salvo en el caso del bachillerato que se entenderá deberán ser los esdiantes de los dos últimos años.
   b)Haber estado inscrito por lo menos en el ciclo escolar anterior y en el período en el que se efectúe su designación;
   c) No caer en los supuestos de los artículos 19 y 20 del Reglamento General de Inscripciones, y
   d) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.
III. Bibliotecarios:
   a) Tener preferentemente título o grado legalmente expedido en el área bibliotecológica;
   b) Haber obtenido su nombramiento a través de concurso, y
   c) Contar con un mínimo de ejercicio de labores bibliotecarias de tres años dentro de la universidad.

Artículo 9

El Consejo del Sistema Bibliotecario tendrá las siguientes funciones:
I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento;
II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas generales del Sistema;
III. Aprobar el plan anual de desarrollo del Sistema Bibliotecario, el que, cuando menos, deberá contener las orientaciones generales sobre:
   a) La interacción dentro del Sistema y de éste con otros afines;
   b) La suscripción de convenios y acuerdos que amplien y consoliden al Sistema y sus acervos;
   c) Los criterios de vigilancia y evaluación del propio plan anual del Sistema;
   d)Los servicios de orientación e información que proporcione el Sistema;
   e) El programa de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
   f) Los mecanismos para la atención de sugerencias y quejas de los usuarios;
   f) La expeditación de los trámites administrativos del Sistema;
   h) El programa de publicaciones del Sistema;
   i) Las normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema, y
   j) La creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las dependencias;
IV. Presentar y justificar, ante las instancias universitarias correspondientes,el anteproyecto anual de presupuesto del Sistema Bibliotecario y la asignación de recursos al mismo; y fijar las normas para su utilización racional y las evaluaciones del caso;
V. Dictaminar las solicitudes de apoyo extraordinario que presenten las bibliotecas;
VI. Promover y evaluar la introducción generalizada de la tecnología apropiada para el manejo de información en las unidades del Sistema;
VII. Evaluar los servicios bibliotecarios;
VIII. Informar anualmente al Consejo Universitario, sobre el funcionamiento del Sistema;
IX. Proponer al Consejo Universitario reformas al presente reglamento, y
X. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 10

El Consejo sesionará cuando menos dos veces al año, a convocatoria de su presidente expedida con ocho días de anticipación o con cuarenta y ocho horas en casos urgentes.

Para que el Consejo sesione válidamente, en primera convocatoria se requiere la asistencia de por lo menos la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, el Consejo podrá sesionar válidamente cualquiera que sea el número de miembros presentes.

Se entiende que se trata de segunda convocatoria si han transcurrido más de treinta minutos de la hora que para el inicio de la sesión señala la primera.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes.

CAPÍTULO IV
Del Comité Asesor del Consejo del Sistema Bibliotecario

Artículo 11

El Consejo del Sistema Bibliotecario contará con el apoyo de un órgano colegiado denominado Comité Asesor cuyo objetivo será el de coadyuvar con el Consejo en los asuntos de su competencia, a petición del mismo. Dicho Comité estará integrado por:
I. El Secretario General, quien lo presidirá;
II. El Director del Instituto de Investigaciones Bibliográficas;
III. El Director del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas;
IV. El Director del Centro de Información Científica y Humanística;
V. El Coordinador del Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras;
VI. El Director General de Servicios de Cómputo Académico, y
VII. El Director General de Bibliotecas, quien fungirá como Secretario.

Artículo 12

El Comité Asesor del Consejo tendrá las siguientes funciones:
I. Opinar y dictaminar sobre todos los asuntos que le turne el Consejo, y
II. Proponer alternativas de mejoramiento de los servicios bibliotecarios en todos los órdenes y opinar sobre los mismos.

Artículo 13

El Comité Asesor del Consejo se reunirá, a convocatoria de su presidente, cuando menos dos veces al año o cuando el Consejo del Sistema Bibliotecario requiera de su asesoría.

CAPÍTULO V
De la Dirección General de Bibliotecas

Artículo 14
La Dirección General de Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:
I. Coordinar el Sistema conforme a las políticas generales que establezca el Consejo del Sistema Bibliotecario, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento, determinando las medidas que relacionen y desarrollen a las bibliotecas;
II. Prestar servicios bibliotecarios en sus propias unidades;
III. Elaborar el plan anual a que se refiere la fracción III del artículo 9 de este reglamento, con la participación de las demás instancias del Sistema y presentarlo a la aprobación del Consejo del Sistema Bibliotecario; coadyuvar con las instancias del sistema bibliotecario para el cumplimiento de su cometido y presentar opiniones al Consejo sobre los aspectos operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio Sistema;
IV. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
V. Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las dependencias;
VI. Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
VII. Difundir los planes, programas e informes que se generen en las instancias del Sistema, así como las evaluaciones que de ellos haga el Consejo;
VIII. Proponer al Consejo la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema, y vigilar y supervisar su aplicación;
IX. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y
X. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

CAPITULO VI
De las Bibliotecas

Artículo 15
Con fines prácticos y de aplicación de políticas específicas, las bibliotecas podrán agruparse por niveles, subsistemas, en forma geográfica o de acuerdo a las disciplinas de su especialidad. El Consejo del Sistema será la instancia que tomará las determinaciones para hacer operativo este artículo.

Artículo 16
Las bibliotecas, y en particular la Biblioteca Central, procurarán proporcionar servicio en horarios continuos de, cuando menos, doce horas diarias durante los días hábiles del año y los inhábiles que fueran necesarios. En todo caso los días y horas de atención deberán ser suficientes para atender las necesidades de los usuarios según las características de cada dependencia. Las bibliotecas exclusivamente podrán suspender sus servicios en los días y horarios previstos en los respectivos reglamentos internos o en casos de fuerza mayor.

Artículo 17
Las bibliotecas podrán proporcionar a los usuarios, en los términos de los respectivos reglamentos internos, los siguientes servicios:
I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios, exclusivamente dentro de las salas de lectura de la biblioteca;
II. Préstamo interbibliotecario, consistente en facilitar el material documental de una biblioteca a otra;
III. Préstamo a domicilio;
IV. Orientación e información a los usuarios;
V. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a las áreas de la biblioteca donde se encuentra el material que las satisfaga;
VI. Reproducción de material bibliográfico como fotocopias, microfilmes, grabaciones, y otros análogos, de acuerdo a las políticas generales de cada dependencia, cuyo costo será cubierto por el usuario, y
VII. Otros servicios de información y documentación.

CAPÍTULO VII
De las Comisiones de Biblioteca

Artículo 18
En cada dependencia universitaria que cuente con servicios bibliotecarios se establecerá, por acuerdo y designación del Consejo Técnico, Interno o Asesor, o del titular de las dependencias que no cuenten con ellos, un órgano colegiado denominado Comisión de Biblioteca, en los términos del presente capítulo, misma que estará integrada por:
I. El titular de la dependencia quien la presidirá; en su ausencia lo hará el Secretario del Consejo Técnico, Interno o Asesor o el académico que designe el titular, en el caso de las dependencias que no cuenten con ellos;
II. El responsable de la biblioteca, quien fungirá como Secretario. En los casos en que exista más de una biblioteca, el Consejo Técnico, Interno o Asesor o el titular de las dependencias que no cuenten con ellos, designará al o los representantes en la Comisión;
III. Miembros del personal académico de la dependencia, constituyendo la mayoría en la comisión;
IV. Un representante del personal académico que labore en la biblioteca;
V. Un representante del personal bibliotecario administrativo que labore en la biblioteca, y
VI. En los casos de las Facultades y Escuelas y del Colegio de Ciencias y Humanidades, deberá contarse con representación de los alumnos.

La integración de la Comisión de Biblioteca podrá ser modificada sólo para atender necesidades de algunas dependencias que lo requieran, garantizando la estructura establecida en el presente artículo y la participación de todas las especialidades o áreas. Las modalidades del caso deberán contenerse en el reglamento respectivo.

Artículo 19

Los integrantes de las Comisiones de Biblioteca deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Investigadores y profesores:
   a) Realizar fundamentalmente actividades de investigación o docencia en la dependencia;
   b) Tener cuando menos cinco años de servicios académicos en la Institución, de los cuales más de tres deberán ser en la dependencia, en el momento de su designación;
   c) No ocupar en la Universidad ningún puesto administrativo en el momento de la designación ni durante el desempeño de su cargo, y
   d) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

II. Estudiantes:
   a) Tener un mínimo del 50% de créditos salvo en el caso del bachillerato que se entenderá deberán ser los estudiantes de los dos últimos años.
   b) Haber estado inscrito por lo menos en el ciclo anterior y en el período en el que se efectúe su designación;
   c) No caer en los supuestos de los artículos 19 y 20 del Reglamento General de Inscripciones, y
   d) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

III. Bibliotecarios:
   a) Técnicos académicos:
      1. Tener nombramiento que lo acredite y que sea preferentemente del área de Bibliotecología;
      2. Haber laborado, como mínimo, durante un año en actividades bibliotecarias, y
      3. Haber obtenido el nombramiento por concurso.
   b) Bibliotecario Administrativo:
      1. Haber laborado, cuando menos, durante un año en actividades bibliotecarias, y
      2. Haber obtenido el nombramiento por concurso.

Artículo 20

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

I. Auxiliar al titular de la dependencia, al Consejo Técnico, Interno o Asesor y al responsable o encargado de la biblioteca;
II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la biblioteca;
III. Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y vigilar su aplicación;
IV. Seleccionar el material documental, a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico, y demás usuarios;
V. Asegurar que las publicaciones que edita la dependencia se encuentren en su biblioteca;
VI. Prever sobre las necesidades presupuestarias de la biblioteca para adquisición de material documental, compra de mobiliario y equipo especializado;
VII. Opinar sobre las necesidades de personal que labore en las bibliotecas y la ampliación de espacios y servicios;
VIII. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca a fin de que éstos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados;

IX. Presentar al Consejo Técnico, Interno o Asesor o al titular de las dependencias que no cuenten con ellos, los reglamentos internos de la biblioteca y de la propia Comisión, así como las modificaciones a los mismos;
X. Determinar las medidas generales para garantizar los servicios mencionados en el artículo 17 del presente reglamento;
XI. Conocer y vigilar los planes de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal bibliotecario, y
XII. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la legislación universitaria.

CAPÍTULO VIII
De los Usuarios

Artículo 21

Para los efectos del presente reglamento, se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la Institución, los que conforme a sus necesidades, carácter y adscripción tendrán acceso a dichos servicios. Los no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos.

Artículo 22

Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial actualizada de académico, estudiante o empleado, tendrán acceso a todas las bibliotecas del Sistema y a los servicios que establece el artículo 17, en los términos y con las modalidades y condiciones que establezcan los reglamentos internos.

Los usuarios externos podrán tener acceso a las bibliotecas en los términos del reglamento interno de cada una de ellas.

Artículo 23

Además de su derecho a los servicios a los que hace mención el artículo 17, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios, ante las instancias que juzguen conveniente.

Artículo 24

Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con los reglamentos de las bibliotecas;
II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las bibliotecas;

V. Responsabilizarse del uso que en el Sistema se dé a su credencial de académico, estudiante o empleado y presentarla para tener acceso a los servicios bibliotecarios, y
VI. Revalidar su credencial en los términos de los reglamentos internos de las bibliotecas.

CAPÍTULO IX
Del Personal

Artículo 25
Las autoridades universitarias, conforme a las recomendaciones del Consejo, procurarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional y suficiente en las bibliotecas para garantizar calidad y continuidad en la prestación del servicio, en cualquier unidad del Sistema.

Artículo 26
Las autoridades universitarias vigilarán que el personal de las bibliotecas tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones. Asimismo promoverán la participación de todos los trabajadores en los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

Artículo 27
Las autoridades universitarias, procurarán que los responsables de las bibliotecas sean profesionales de la Bibliotecología o tengan preparación equivalente.

Artículo 28
El personal de las bibliotecas cumplirá el presente reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

Artículo 29
El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios y de los proporcionados por las bibliotecas, de acuerdo a las normas establecidas por las Comisiones de Biblioteca.

CAPÍTULO X
De los Recursos Patrimoniales

Artículo 30
Con el fin de que el Sistema Bibliotecario cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, el Consejo del Sistema solicitará a las autoridades universitarias que consideren en forma prioritaria:
I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las bibliotecas, así como el mobiliario, equipo e instalaciones;

II. Asegurar mediante las instancias pertinentes, que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo bibliotecario e instalaciones, no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
III. Considerar las solicitudes de las bibliotecas, avaladas por sus Comisiones de Bibliotecas;
IV. Realizar y apoyar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo de las bibliotecas;
V. Destinar los ingresos extraordinarios que se generen al mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
VI. Suscribir convenios con organizaciones editoriales del país y del extranjero, para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental, y
VII. Dotar a la Biblioteca Central de dos ejemplares de las ediciones y coediciones que realice la Universidad.

Artículo 31
Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al Sistema no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les ha asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema, forma parte del patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación.

El Consejo del Sistema dictará las medidas indispensables para el cumplimiento de este artículo.

CAPÍTULO XI
De las Sanciones

Artículo 32
La infracción a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General de la UNAM y demás normas atinentes de la legislación universitaria. En cualquier caso, la destrucción, mutilación o desaparición del patrimonio bibliográfico de la institución será considerada como causa grave de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la UNAM.

TRANSITORIOS

PRIMERO
Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta UNAM.

TERCERO

El Consejo del Sistema Bibliotecario, el Comité Asesor y las Comisiones de Biblioteca, deberán integrarse, a más tardar en un plazo de seis meses contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. En ese mismo lapso deberán estar vigentes los reglamentos de las bibliotecas, en los términos de este reglamento, para lo cual la Dirección General de Bibliotecas se responsabilizará de establecer las características respectivas así como asesorar a las bibliotecas del Sistema.

CUARTO

El Consejo del Sistema asegurará que en un plazo no mayor de seis meses posteriores a su instalación, se cuente con proyectos específicos sobre:

a) La viabilidad de la instrumentación de la credencial única en el Sistema;
b) La viabilidad y pertinencia de establecer un procedimiento único de control de la circulación de los acervos del Sistema;
c) La extensión y generalización de los apoyos informáticos en el Sistema;
d) El plan de formación, capacitación y desarrollo profesional del personal bibliotecario;
e) Un diagnóstico del estado del Sistema Bibliotecario.

QUINTO

Para garantizar continuidad a los trabajos del Consejo del Sistema Bibliotecario, una vez instalado, el propio Consejo determinará por insaculación cuál mitad de la representación de investigadores, profesores y bibliotecarios referidos en el artículo 7 de este Reglamento, serán sustituidos por el Consejo Universitario al año de su designación.

El presente Reglamento fué aprobado por el Consejo Universitario en su sesión del día 19 de julio de 1990.

La Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central de la UNAM. Historia, Organización y Servicios, con tipografía de la Dirección General de Bibliotecas, terminó de imprimirse en la ciudad de México durante el mes de marzo de 1993. Se tiraron 500 ejemplares más sobrantes, sobre papel cultural de 90 gramos. El cuidado de la edición estuvo a cargo de Enrique Molina y Victoria Pizaña. Ediciones de Buena Tinta, S.A. de C.V. realizó la producción editorial.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO