

4-16-5-55

66-5
2.4
20
5

REGLAMENTO

PARA EL

RÉGIMEN Y SERVICIO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS
DEL ESTADO,

REGIDAS POR EL

CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS
Y ARQUEÓLOGOS,

aprobado por Real decreto de 18 de Octubre de 1901.

EDICIÓN OFICIAL

MADRID

IMPRESA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
GEOGRÁFICO Y ESTADÍSTICO

1901

250

R/ 82520

REGLAMENTO

PARA EL

RÉGIMEN Y SERVICIO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

DEL ESTADO,

REGIDAS POR EL

CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS

Y ARQUEÓLOGOS,

aprobado por Real decreto de 18 de Octubre de 1901.



EDICIÓN OFICIAL



MADRID

IMPRESA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
GEOGRÁFICO Y ESTADÍSTICO

—
1901

122107964

MINISTERIO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA
Y BELLAS ARTES

REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes;
En nombre de Mi Augusto Hijo el REY D. Alfonso XIII, y como
REINA Regente del Reino,

Vengo en aprobar el adjunto Reglamento para el régimen y servicio de las Bibliotecas públicas del Estado.

Dado en Palacio á diez y ocho de Octubre de mil novecientos uno.—MARÍA CRISTINA.—El Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes, ÁLVARO FIGUEROA.

Journal of the [illegible]

REGLAMENTO
PARA EL RÉGIMEN Y SERVICIO
DE LAS
BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO

I

Clasificación y gobierno de las Bibliotecas.

Artículo 1.º Las Bibliotecas regidas por el Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Archeólogos se dividen en tres categorías:

- 1.ª Autónomas.
- 2.ª Incorporadas á establecimientos de enseñanza.
- 3.ª Pertenecientes á departamentos ministeriales y Corporaciones científicas.

Art. 2.º Sólo es Biblioteca autónoma la Nacional.

Son Bibliotecas incorporadas á establecimientos de enseñanza: las universitarias; las de las Escuelas superior de Arquitectura, Central de Artes y Oficios y de Veterinaria de Madrid; las provinciales y de los Institutos generales y técnicos que radican en capitales en que no hay Universidad; las de los Institutos locales de Gijón y Mahón; la de Orihuela, y la del Colegio Nacional de Sordomudos y de Ciegos.

Compréndese en la tercera categoría á las Bibliotecas de la Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios de Estado, Hacienda, Gobernación é Instrucción pública y Bellas Artes; de las Reales Academias Española y de la Historia; de la Comisión del Mapa geológico; de la Junta Superior de Minería; de la Sociedad Económica de Amigos del País de Madrid, y cualesquiera otras de análoga índole que en adelante fueren incorporadas al Cuerpo facultativo de Ar-

chiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, con arreglo á lo dispuesto en la ley de 30 de Junio de 1894 y Real decreto de 10 de Enero de 1896.

Art. 3.º Salvo la superior autoridad del Ministro y del Subsecretario de Instrucción pública y Bellas Artes, corresponde al Director de la Biblioteca Nacional la plena dirección científica, técnica y administrativa de aquel establecimiento, con arreglo á las disposiciones vigentes.

Art. 4.º Una Junta de gobierno, presidida por el Director, y compuesta además de los tres empleados facultativos de mayor categoría y del Secretario de la Biblioteca, asesorará á aquél en cuantos asuntos relativos al régimen y organización del establecimiento estime conveniente consultarla.

Art. 5.º Deberá singularmente oírse:

1.º Sobre cuantas reformas se juzguen necesarias para el buen régimen de la Biblioteca.

2.º Sobre la inversión de la cantidad asignada para el material científico.

3.º Sobre el cambio de libros duplicados y demás ejemplares múltiples.

4.º Sobre las penas en que puedan incurrir los empleados facultativos por faltas cometidas en el desempeño de sus deberes.

5.º Sobre el orden de prelación que debe guardarse para la impresión de las Memorias premiadas en los concursos bibliográficos anuales, teniendo siempre en cuenta su relativa importancia.

6.º Sobre la publicación de Catálogos de las varias colecciones de la Biblioteca.

7.º Sobre toda reforma de detalle que la experiencia y la práctica aconsejen en la catalogación y en la ordenación de los Catálogos, siempre, por supuesto, que no se separe sustancialmente de las instrucciones generales redactadas por la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, y que se proceda en cada caso con la más escrupulosa uniformidad.

8.º Sobre los cambios de publicaciones del establecimiento con otras Bibliotecas y Corporaciones científicas y literarias.

9.º Sobre toda medida de restricción en el servicio público, encaminada á la mejor conservación del material científico, aconsejada por la práctica y la experiencia y no prevista en el presente Reglamento.

Para tales acuerdos se impetrará en todo caso la aprobación del

Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes, el cual les dará carácter general si lo creyere conveniente.

Art. 6.º Compete á la Junta de gobierno acordar la negativa absoluta del préstamo de libros á las personas que por informalidad reiterada en su devolución, ó por deterioros importantes causados á los que hubieren recibido, se hicieran merecedoras de ello, sin perjuicio de exigirles la indemnización que corresponda.

También deberá prohibir definitivamente la entrada en la Biblioteca á quien por deterioros deliberadamente causados en los libros ó en el mobiliario, por sustracción de libros, estampas, etc., por reincidencia en el escándalo, ó por otra causa grave, juzgue merecer aquella pena, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa á los Tribunales.

Art. 7.º La Junta de gobierno deberá ser convocada por lo menos una vez al mes, y podrá concurrir á ella con voz, pero sin voto, todo Jefe de Sección cuyo parecer en determinados asuntos estime el Director que debe oírse.

Art. 8.º En las sesiones ordinarias de la Junta de gobierno, el Secretario dará cuenta de la situación económica de la Biblioteca, así en lo referente al material científico, como al de oficina y escritorio; de las órdenes y comunicaciones recibidas del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes; de los trabajos realizados por los empleados facultativos, y de cuantos asuntos estime el Director que debe conocer la Junta.

Art. 9.º Las actas de estas sesiones se extenderán en un Registro especial, é irán firmadas por el Secretario, con el V.º B.º del Director de la Biblioteca.

En los demás establecimientos en que no existan Juntas de gobierno, en lugar de este Registro de actas, los Jefes llevarán un libro, que podrá denominarse «Memorias de la Biblioteca», en el cual anotarán por orden cronológico cuanto tenga singular importancia para la historia de la misma.

Art. 10. En las Bibliotecas afectas á establecimientos de enseñanza, corresponde al Jefe respectivo la dirección científica, técnica y administrativa, sin más limitaciones que las determinadas en los artículos siguientes.

Art. 11. Será atribución de los Rectores de las Universidades y de los Directores de las Escuelas especiales y de los Institutos, el determinar las horas en que la Biblioteca respectiva ha de estar abierta al público, con arreglo á las disposiciones vigentes.

Art. 12. Una Junta, compuesta del Rector y de los Decanos de las Facultades en las Universidades; del Director y de los dos Profesores más antiguos en las Escuelas especiales, y del Director y el Catedrático más antiguo de cada una de las dos Secciones de Ciencias y Letras en los Institutos, entenderá, en unión del Jefe de la Biblioteca que será Vocal de ella, en los asuntos siguientes:

- 1.º Adquisición de libros con sujeción á los créditos asignados por el Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes.
- 2.º Suscripciones á revistas científicas, en armonía con la índole de la Biblioteca.
- 3.º Cambio de libros duplicados y demás ejemplares múltiples.
- 4.º Publicación de Catálogos completos ó parciales.
- 5.º Prohibición absoluta de entrada en la Biblioteca y exclusión definitiva del préstamo de libros á quienes, por las causas determinadas ya en el art. 6.º, se hicieren merecedores de ello, sin perjuicio de exigirles las responsabilidades á que haya lugar.

Art. 13. En la Biblioteca universitaria de Madrid, que por hallarse, como las varias Facultades que forman la Universidad Central, dispersa en distintos locales, está dividida en otras tantas Bibliotecas independientes entre sí, la Junta á que se refiere el artículo anterior estará formada, en cada una de ellas, por el Decano, los dos Catedráticos más antiguos de la respectiva Facultad y el Jefe de la Biblioteca.

Art. 14. Las Bibliotecas de la tercera categoría, en cuanto no se refiere á la organización facultativa, se regirán por los Reglamentos de los respectivos departamentos ministeriales y Corporaciones científicas, siempre que no contradigan las disposiciones de la ley de 30 de Junio de 1894.

II

Personal facultativo.

Art. 15. Sobre las obligaciones generales de los empleados facultativos que prestan servicio en las Bibliotecas del Estado, se observará lo dispuesto por el vigente Reglamento del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Jefes de las Bibliotecas.

Art. 16. Los Jefes de las Bibliotecas son responsables del régimen y disciplina en los respectivos establecimientos; de la manera como se ejecután los trabajos bibliográficos; de la buena conservación del material científico; de la regularidad y acierto de la administración, y del buen orden en el servicio público; de suerte que los lectores puedan utilizar ampliamente las riquezas bibliográficas que aquéllas atesoran, pero con las precauciones que á los Jefes aconseje la responsabilidad á que por este Reglamento quedan sujetos.

Art. 17. En la Biblioteca Nacional, la vigilancia inmediata de todos los servicios, singularmente los administrativos, corresponderá al segundo Jefe de la misma; salvo en todo caso la superior autoridad del Director, y sin perjuicio de cumplir los deberes que le incumban como Jefe de Sección.

Art. 18. Los Jefes de las Bibliotecas serán responsables de que los Catálogos de ellas sean redactados con toda exactitud y uniformidad y de que por ninguna causa sufran el menor retraso.

Art. 19. Trimestralmente darán parte á la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de los trabajos realizados por el personal facultativo, expresando circunstanciadamente lo hecho por cada empleado.

Art. 20. Á principio de cada año remitirán además á la Subsecretaría del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes una Memoria sobre los trabajos hechos en el respectivo establecimiento; estadística del servicio público en las salas de lectura; del préstamo de libros; del cambio de ejemplares múltiples; del incremento del material científico y literario, expresando la procedencia de las nuevas adquisiciones, y de los progresos realizados en los diversos Catálogos, así como sobre las reformas llevadas á cabo en cada Biblioteca y las que la experiencia acredite como necesarias.

Art. 21. El Director de la Nacional dispondrá todo lo relativo á la adquisición de material científico, oyendo á la Junta de gobierno. Los Jefes de las demás Bibliotecas cumplirán los acuerdos de las Juntas á que se refiere el art. 12. Ellos, sin embargo, harán los estudios necesarios para proponer las adquisiciones que más juzguen convenir á los respectivos establecimientos.

Art. 22. Velarán con la mayor solicitud por que se cumpla

exactamente lo dispuesto acerca del envío, por los impresores, á la Biblioteca Nacional de cuantas publicaciones salgan de sus imprentas.

Art. 23. Podrán negar la entrada en la Biblioteca, por un plazo máximo de tres meses; á las personas que, por haber alterado el orden en ella, por deterioros leves en los libros ó el mobiliario ó por causas análogas, se hagan merecedoras de aquella medida, sin perjuicio de exigirles, por los medios oportunos, la reparación del daño causado.

También podrá suspender, por el plazo máximo de seis meses, el préstamo de libros á quien, por informalidad en su devolución ó por deterioros de escasa importancia causados á los que hubiere recibido, se hiciera merecedor de ello, sin perjuicio de exigirle la indemnización que corresponda.

Art. 24. Compételes además:

1.º Cumplir y hacer que se cumplan todas las disposiciones vigentes relativas al servicio de las Bibliotecas.

2.º Distribuir el personal facultativo del modo que mejor convenga, teniendo en cuenta las aptitudes individuales y, siempre que sea posible, la categoría de que disfrutan en el Cuerpo á que pertenecen.

3.º Comunicarse directamente, en cuantos asuntos toquen al respectivo establecimiento, con la Subsecretaría y el Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes.

4.º Amonestar á los empleados que falten á sus deberes, pudiendo suspender de sueldo, hasta por tres días, á los facultativos, y por ocho á los administrativos, dando cuenta inmediata á la Subsecretaría é instruyendo el oportuno expediente cuando proceda.

5.º Llevar el Registro de la propiedad intelectual con arreglo á las disposiciones vigentes.

6.º Nombrar Habilitado para el cobro y custodia de las cantidades consignadas para material de oficina y escritorio y para material científico, cuyos pagos les corresponde ordenar; advirtiéndose que, si el nombrado fuera empleado de la Biblioteca, no podrá considerarse por ello dispensado de atender á los demás trabajos que temporal ó permanentemente le sean confiados por el Jefe.

7.º Nombrar Secretario, cuando las necesidades del servicio lo exijan y lo permita el número de empleados facultativos del establecimiento, poniendo el acuerdo en conocimiento de la Subsecretaría de Instrucción pública y Bellas Artes.

Secretarios.

Art. 25. En los establecimientos en que, por exigencias del servicio, el Jefe juzgue indispensable el nombramiento de un Secretario, corresponderá á éste llevar todos los Registros de índole administrativa de la Biblioteca, excepción hecha de los de contabilidad, que llevará el Habilitado, á menos que el trabajo de Secretaría sea tal, que el Jefe estime necesario confiar alguno de aquéllos á otro empleado.

Si, por el contrario, el Jefe entiende que el trabajo de Secretaria no basta á ocupar al Secretario durante las horas reglamentarias, podrá confiarle también el desempeño de los servicios facultativos que mejor cuadren á sus aptitudes personales y á su categoría.

Art. 26. Corresponde además á los Secretarios :

1.º Tener á su cargo los Archivos de los respectivos establecimientos. En la Biblioteca Nacional, sin embargo, los Catálogos é Inventarios fuera de uso, las cuentas antiguas aprobadas ya por el Tribunal, los expedientes de empleados fallecidos, la correspondencia literaria, los Registros y demás documentos de que no pueda esperarse que sean en alguna manera necesarios para el despacho de los asuntos, formarán una serie independiente para la historia del establecimiento en la Sección de Manuscritos del mismo.

2.º Expedir las certificaciones de documentos oficiales ó de manuscritos que se conserven en las Bibliotecas, con el V.º B.º del Jefe y el sello del establecimiento. Estas certificaciones se expedirán en la forma y con arreglo á la tarifa señalada para los Archivos.

3.º Redactar la correspondencia literaria y oficial, conforme á las instrucciones que reciba del Jefe.

4.º Extender en los títulos de los empleados las certificaciones de toma de posesión y de cese de los mismos.

Jefes de Sección.

Art. 27. En las Bibliotecas que, por la gran riqueza de sus fondos, ó por lo complejo de los servicios, se hallen divididas en Secciones, los Jefes de cada una de éstas serán responsables, ante el del establecimiento, de la escrupulosa observancia de las disposiciones reglamentarias en el servicio á cuyo frente se hallan.

Les corresponde la inmediata dirección y vigilancia de los tra-

bajos y del personal facultativo y administrativo de la Sección, y tendrán el deber de poner en conocimiento del Superior las irregularidades que observen.

Deberán también guardar las llaves de los Catálogos y de los estantes confiados á su custodia.

Art. 28. Compételes proponer al Jefe las adquisiciones y cambios que estimen convenir más á los intereses de la Biblioteca y al de los habituales concurrentes á ella, y revisar los libros que han de incluirse en el Catálogo de duplicados y destinarse al cambio.

Art. 29. Los Jefes de Sección facilitarán á los lectores las noticias bibliográficas que les pidan, tomándose el tiempo indispensable para hacer las investigaciones necesarias cuando no pudieren satisfacer en el acto las demandas del público.

Art. 30. Los Jefes de Sección propondrán al de la Biblioteca las medidas que juzguen convenientes para simplificar los servicios ó para la mejor conservación de los libros, estampas, etc.

Art. 31. Comunicarán trimestralmente al Jefe de la Biblioteca los datos necesarios para la estadística que ha de enviarse á la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos; y al fin de cada año, los indispensables para la Memoria que se ha de elevar á la Subsecretaría de Instrucción pública y Bellas Artes.

Art. 32. Si la urgencia de realizar determinados trabajos en una Sección exigiera la cooperación temporal de empleados adscritos á otras, el Jefe de la Biblioteca podrá disponer de ellos en la forma que tenga por conveniente.

Art. 33. Contra los acuerdos de los Jefes de Sección, los empleados de inferior categoría que por ellos se consideren lastimados, podrán acudir al Jefe de la Biblioteca ó á quien por el momento le represente.

III

Personal administrativo.

Restaurador.

Art. 34. En la Biblioteca Nacional, donde existe una plaza de Restaurador, corresponderá á éste:

1.º Suplir con facsimiles, ejecutados con el mayor esmero, las portadas y hojas que faltaren en los ejemplares raros y preciosos

de los libros impresos, poner márgenes á éstos y á los manuscritos, lavarles las manchas, etc.

2.º Restaurar las encuadernaciones artísticas antiguas.

3.º Ejecutar las operaciones de desforrado, prensado, colocación de fondos, etc., en las estampas y dibujos que lo necesiten. Todo ello bajo la inmediata inspección del Jefe de la Sección á que pertenezca lo que se restaure.

4.º Imprimir y, si es preciso, colocar en los libros las series de etiquetas para las signaturas.

5.º Hacer cualquiera otra obra manual que por su indole juzgue el Jefe de la Biblioteca que compete al Restaurador.

Escribientes.

Art. 35. Es principal obligación de los Escribientes copiar con el mayor esmero, para el Catálogo de materias, las papeletas matrices redactadas por los empleados facultativos.

Art. 36. Se ocuparán también en los trabajos de Secretaría; atenderán, cuando fuere necesario, al servicio público, y obedecerán las órdenes del Jefe de la Biblioteca y del de la Sección á que se hallen adscritos.

Celadores.

Art. 37. Son deberes de los Celadores:

1.º Vigilar de continuo á los lectores, recorriendo la sala que tengan á su cargo, y no sentándose sino cuando el corto número de concurrentes y su proximidad al sitio en que se coloquen les permitan vigilarlos con reposo.

2.º No ausentarse de la sala sino con permiso del Jefe de la misma, quien será responsable de lo que, por falta de la conveniente vigilancia, pueda entre tanto ocurrir.

3.º Cuidar, bajo su más estrecha responsabilidad, de que en las salas públicas se observen escrupulosamente las prescripciones reglamentarias.

4.º Velar para que los libros, estampas, etc., no sufran deterioro alguno, y para que ningún lector salga de la sala sin restituir al Jefe de la misma las obras que haya recibido.

5.º Servir los libros de las salas de lectura y colocarlos de nuevo

en su sitio, cuando esta tarea no pueda perjudicar en modo alguno á la indispensable vigilancia.

6.º Denunciar al Jefe toda transgresión de las disposiciones de este Reglamento cometida por cualquier lector, y expulsarle de la sala si aquél lo estimara justo.

Art. 38. Se considerará que cometen grave falta los Celadores que durante las horas de servicio, y mientras haya público en las salas, se distraigan leyendo periódicos ó libros ó turben de algún modo el silencio que en ellas debe reinar.

Art. 39. Cuando el Jefe de la Biblioteca estime hallarse bien establecida la vigilancia con menor número de Celadores que el de que disponga el establecimiento, y exijan, en cambio, sus servicios otras atenciones del mismo de carácter administrativo, podrá dedicar á ellas el personal sobrante.

Conserjes.

Art. 40. Corresponde á los Conserjes:

1.º Conservar las llaves de la Biblioteca y las de las diversas salas de la misma cuya custodia les está confiada.

2.º Atender á los gastos menores del establecimiento con las cantidades que al efecto les adelantarán los Habilitados, y rendir mensualmente cuenta justificada de su inversión.

3.º Dirigir é inspeccionar las tareas de los Porteros, y poner en conocimiento del Jefe de la Biblioteca, ó de quien haga sus veces, las faltas que advirtieren en los servicios que á aquéllos competen.

4.º Cuidar de que un cuarto de hora antes de abrirse al público la Biblioteca se halle terminada la limpieza en todas sus salas.

5.º Asegurarse diariamente por sí mismos, al terminar el servicio, de que todas las puertas y ventanas están bien cerradas, de que no queda persona alguna dentro del establecimiento, y de que los caloríferos, cuando los hubiere, quedan enteramente apagados; advirtiéndose que los Conserjes serán responsables de los contratiempos y perjuicios que puedan derivarse de su negligencia en el cumplimiento de este deber.

6.º Velar por la buena conservación del mobiliario, dando cuenta inmediata al Jefe, de los deterioros que en aquél advirtieren.

7.º Vigilar escrupulosamente para que el personal á sus órdenes cumpla y haga cumplir, dentro de sus atribuciones, á los concurrentes á la Biblioteca las prescripciones reglamentarias.

8.º No ausentarse de la Biblioteca por motivo alguno, durante las horas de servicio, sin expresa autorización del Jefe ó de quien haga sus veces.

Porteros.

Art. 41. Son deberes de los Porteros:

1.º Hacer la limpieza del establecimiento y demás trabajos de análoga índole, bajo la dirección del Conserje.

2.º Sellar los libros que ingresen en las Bibliotecas.

3.º Facilitar á los lectores los libros que los Jefes les designen y restituirlos á sus puestos cuando aquéllos los devuelvan, siempre que los servicios de portería y vigilancia se hallen puntualmente atendidos.

4.º Llevar á su destino los pliegos, cartas, libros, etc., que los Jefes les ordenen.

5.º Advertir en términos comedidos á las personas que incurrieren en alguna falta contra el orden establecido en las Bibliotecas, las disposiciones que rijan sobre el caso.

6.º No sostener con los empleados facultativos ni con los concurrentes al establecimiento, conversaciones ajenas al servicio del mismo.

7.º Acompañar y vigilar á las personas que, competentemente autorizadas, visiten las Bibliotecas.

8.º No ausentarse durante las horas de oficina sin autorización expresa del Jefe ó de quien por el momento haga sus veces.

9.º Expulsar del establecimiento, previa orden de los Jefes, á quien se haga acreedor á ello.

Art. 42. La descortesía de los Porteros con los concurrentes á la Biblioteca, la falta de respeto á los superiores, el abandono de la debida vigilancia, la negligencia habitual en el cumplimiento de sus deberes y, en general, en el de las órdenes recibidas de los Jefes, se considerarán faltas graves.

Art. 43. A las Bibliotecas de establecimientos de enseñanza que no dispongan de personal subalterno propio, destinarán los Directores respectivos un bedel ó mozo encargado de hacer la limpieza, de encender los caloríferos antes de la apertura y de prestar servicio en ellas durante las horas que se hallen abiertas al público.

El encargado de este servicio tendrá en su poder las llaves de la

Biblioteca, y su responsabilidad será la misma que la de los Conserjes.

En las Bibliotecas en que no hubiere más que un Portero, prestará este servicio, en ausencias y enfermedades del Portero, un bedel ó mozo designado por el Director del establecimiento de enseñanza respectivo.

IV

Organización facultativa.

Catálogos.

Art. 44. Para la buena organización técnica de las Bibliotecas, en todas ellas se deberá redactar, así de las obras impresas como de los manuscritos, separadamente:

- 1.º Un Inventario general ó Catálogo topográfico.
- 2.º Un Catálogo metódico por materias.
- 3.º Un Catálogo alfabético de autores.

Estos Catálogos, como los especiales que se determinarán más adelante, se redactarán en cédulas sueltas.

Art. 45. El Inventario general, cuyas cédulas se ordenarán por signaturas, esto es, según el lugar que los libros ocupan en los estantes, deberá estar formado por las matrices del Catálogo metódico.

Sin embargo, en las Bibliotecas en que existan ya dos copias del Catálogo de autores, podrá utilizarse una de ellas para Inventario general.

Art. 46. El Inventario se conservará en cajas cerradas, cuya llave deberá tener el Jefe de la Biblioteca ó el Secretario, donde lo hubiere.

Sólo para practicar los recuentos que se prescriben en los artículos 132 y 133 podrá ponerse el Inventario á disposición de los empleados que fuere menester.

Art. 47. Excepción hecha de la Biblioteca Nacional, donde, por la multitud de folletos y hojas sueltas que posee, existe una *Sala ó Sección de Varios*, y donde, para no llevar á los Catálogos generales de libros impresos muchos miles de cédulas de opúsculos, en su gran mayoría de escaso valor, habrá de tener aquella Sección Catálogos independientes; en todas las Bibliotecas del Es-