







Agradeciendo su usual cooperación, le reiteramos el sincero interés que tenemos como educadores en tan importante y compleja labor, a la vez que le garantizamos la naturaleza confidencial de la misma.

Deseándole éxito en el año escolar que se avecina, quedámonos cordialmente,

  
DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION  
Y EVALUACION

  
MISION DE LA UNIVERSIDAD  
ESTATAL DE PENNSYLVANIA

## II. INSTRUCCIONES:

1. Es el propósito de esta encuesta:
  - a. Obtener información acerca de la organización y funciones de las distintas dependencias del Ministerio de Educación.
  - b. Interpretar la información recopilada para ver qué cambios, si son necesarios, deben efectuarse para coordinar mejor la labor integral del Ministerio.
2. Sus contestaciones no son una evaluación de usted, ni de la dependencia a su cargo, ni del personal de ésta. En otras palabras, intentamos conocer mejor el funcionamiento de su dependencia con relación a las otras dependencias del Ministerio.
3. Esta encuesta y todo lo relacionado con ella quedará en la más absoluta reserva, aún cuando lo que se discute aquí no se considere controvertible en relación a usted y a su organización.  
De lo contrario, esto no tendría valor con relación a los fines perseguidos y no justificaría su intervención profesional en ello.
4. Para no sacrificar la objetividad de este estudio, le pedimos que conteste estas preguntas sin consultar a su superior inmediato o a sus dependencias subalternas. Usted sí puede consultar los subalternos que trabajan dentro de su dependencia, que no forman parte de una subdependencia bajo su supervisión.
5. Conteste exactamente lo que es o lo que usted cree que debe ser, aún cuando su punto de vista profesional difiera con el de sus amigos, familiares, colegas, subalternos o superiores. Si la pregunta no viene al caso escriba NA.
6. Siéntase con libertad para ampliar cualquier concepto dado aquí o agregar algo que no se ha mencionado. Recuerde que estamos interesados en mejorar las funciones del Ministerio y su dependencias, incluyendo las escuelas.
7. No está demás repetir, que su cooperación en esta investigación profesional es de suma importancia tanto para usted y su dependencia, así como para la educación nacional y el desarrollo total de la Nación Paraguaya.

### III. DEFINICIONES.

#### Dependencia

Cualquier unidad dentro del Ministerio de Educación (incluyendo las escuelas) cuya organización y funciones están determinadas por Ley, Decreto, o Resuelto. (Ejemplo: Dirección, Departamento, Sección, etc.).

#### 2. Subdependencia

Cualquier dependencia ministerial autorizada por Ley, Decreto o Resuelto cuyas funciones son directamente supervisadas por un director o jefe de una dependencia superior.

#### División

Organización arbitraria que existe dentro de la dependencia dada. Esto no incluye aquellas dependencias autorizadas por Ley, Decreto o Resuelto.

#### Organigrama

Cuadro esquemático que ilustra la relación jerárquica de la dependencia en particular y su relación con la dependencia superior que la supervisa y con las dependencias subalternas que supervisa, cuando éste sea el caso.

IV ENCUESTA

NOMBRE OFICIAL DE SU DEPENDENCIA Biblioteca Nacional de Panamá

a. Director o Jefe Angela Alvarado A. *Angela Alvarado A.*

b. Subdirector o Subjefe \_\_\_\_\_

FUNCIONES DE SU DEPENDENCIA

a. Base legal (Ley, Decreto, o Resuelto y fecha) (Informe Aparte)

b. Enumere en una hoja aparte las funciones asignadas a su dependencia. Haciendo uso de la siguiente información, especifique con la letra correspondiente en el espacio al lado del número, la forma como se están ejecutando tales funciones:

Descripciones

a. Excelente: Las condiciones existentes, las medidas tomadas o las características son amplias y funcionan excelentemente.

b. Muy buena: 1. Las condiciones, medidas o características son amplias y funcionan bien, o  
2. Las condiciones, medidas o características son moderadamente amplias y funcionan excelentemente.

c. Buena: Las condiciones, las medidas o las características son moderadamente amplias y funcionan bien.

d. Adecuada: 1. Las condiciones, las medidas o las características son moderadamente amplias pero funcionan inadecuadamente.

2. Las condiciones, las medidas o las características son limitadas en grado pero funcionan bien.

e. Inadecuada: Las condiciones, las medidas, o las características son limitadas en grado pero funcionan inadecuadamente.

f. No se está ejecutando:

Las condiciones, las medidas o las características faltan y se necesitan; de ejecutarse, sería una gran contribución a la educación.

## FUNCIÓNES ASIGNADAS A LA BIBLIOTECA NACIONAL

### Encuesta.

Las condiciones en las cuales funciona la Biblioteca son las dadas en grado sumo, pero funcionan bien debido al esfuerzo de los funcionarios.

#### d.2 Departamento de Ganjo

Adquiere y distribuye el material bibliográfico en el país y en el exterior.

A pesar de que no se escatiman esfuerzos para la realización de este trabajo, no se puede cumplir a cabalidad el fin que nos hemos propuesto.

- 1) Falta de Presupuesto adecuado para comprar el material bibliográfico.
- 2) Falta de cooperación de los Organismos Oficiales.
- 3) Incumplimiento del artículo 92 de la Ley 47 Orgánica de Educación.

No obstante las dificultades que se nos presentan a menudo desde el año 1957 a 1967 se distribuyeron 26.019 obras panameñas en el país y 37.028 en el exterior.

#### (e) Departamento de Extensión

Encargado de las bibliotecas públicas y escolares que funcionan en el país.

El presupuesto inadecuado no permite proporcionar a las bibliotecas públicas el material bibliográfico, ni útiles y mobiliario necesarios para el buen funcionamiento de las mismas.

- 1) Se necesita una mejor orientación y supervisión a estas bibliotecas.
- 2) Falta además personal competente que atienda a estas bibliotecas públicas y escolares.

#### d.2 Departamento de Circulación e Información.

Tiene como misión primordial proporcionar a los lectores el material bibliográfico que ellos solicitan y orientarlos en sus investigaciones.

Este Departamento presta servicio al público de:

8:00 a.m. a 8:00 p.m., lunes a viernes

7:00 a.m. a 4:00<sup>30</sup> p.m., sábados.

- 1) Es necesario la consecución de mayor cantidad de lit. obras de referencia que ayuden al lector en sus cond.
- 2) Equipo y mobiliario adecuado.

d.2 Departamento de Procesos Técnicos

Encargado de la clasificación y catalogación del material bibliográfico.

- 1) Se trabaja con grandes dificultades, debido a la falta de equipo y mobiliario adecuado.
- 2) Falta de Asistente capacitado para la clasificación material bibliográfico.

d.2) Departamento de Encuadernación

Encargado de la encuadernación de libros, revistas, álbumes, etc. de la Biblioteca Nacional y de las bibliotecas públicas del país.

Obstáculos

- 1) Falta de asistentes varones para trabajos pesados.
- 2) Falta de materiales, equipos y mobiliarios que se necesitan para el buen funcionamiento de este Departamento.

(e) Departamento de Hemeroteca

Encargado de ordenar y preservar las publicaciones periódicas panameñas y las extranjeras.

- 1) Más personal capacitado.
- 2) Se trabaja con grandes dificultades por falta de los equipos y mobiliario indispensables para el buen funcionamiento del Departamento.
- 3) Presupuesto adecuado para microfilmear el material bibliográfico, para preservarlo del fuego y de las inclemencias del tiempo.

Otras Funciones

- c) 1. Organizar la Semana del Libro, establecida oficialmente del 22 al 29 de septiembre.  
(Organizar la Feria del Libro, desfiles, actos culturales, concursos literarios, etc.)  
Proporcionar material informativo alusivos al libro, las escuelas primarias y secundarias de la República, tal como carteles, pensamientos, etc.
2. La Biblioteca Nacional realiza además las funciones de biblioteca pública, pues presta libros a estudiantes, adultos y a todos los investigadores que así lo solicitan.

Use el siguiente formato:

- \_\_\_\_\_ (1)    NOTA: USE UNA HOJA APARTE  
 \_\_\_\_\_ (2)  
 \_\_\_\_\_ (3)

c. Enumere otras funciones que se efectúan parcial o totalmente en su dependencia, las cuales no se mencionan arriba. Usando las descripciones dadas en 2b., especifique en el espacio del número cómo se están realizando estas funciones. Sírvase indicar a continuación la dependencia dependencias, que a su juicio, tienen asignadas estas funciones:

<u>Funciones</u>	<u>Dependencias</u>
<u>d-2- semana del libro</u>	(1)
<u>d-2- Feria del Libro</u>	(2)
_____	(3)
_____	(4)
_____	(5)

d. Usando el número de la función correspondiente en el inciso 2b., nombre aquellas funciones asignadas a su dependencia las cuales son realizadas en cierta medida (parcial o total), por otras dependencias. Sírvase indicar al final del enunciado la dependencia o dependencias, que a su juicio, están realizando estas funciones.

<u>Funciones</u>	<u>Dependencias</u>
<u>N.A</u>	(1)
_____	(2)
_____	(3)
_____	(4)
_____	(5)

e. Usando el número de la función correspondiente en el inciso 2b., nombre aquellas funciones asignadas a su dependencia las cuales usted cree que deban ser modificadas, o eliminadas, o asignadas a otras dependencias. ¿Cuál dependencia? Indique en el espacio al lado del número cuál de las tres categorías es aplicable?

Funciones

Dependencia:

- \_\_\_\_\_ (1)
- \_\_\_\_\_ (2)
- \_\_\_\_\_ (3)
- \_\_\_\_\_ (4)
- \_\_\_\_\_ (5)

RELACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION O ENTRE ESTAS Y OTROS ORGANISMOS.

a. Nombre de la dependencia superior ante la cual usted es directamente responsable por el trabajo de su dependencia.

DIRECCION Nacional de Cultura

b. Nombre las dependencias subordinadas las cuales son directamente responsables ante usted por su trabajo.

Dependencias.

- (1) Todas las Bibliotecas Públicas
- (2) Todos los Departamentos existentes en la Biblioteca Nacional
- (3) \_\_\_\_\_

c. Nombre otras dependencias con las cuales usted tiene o ha mantenido relaciones no estipuladas en las funciones asignadas a su dependencia.

Dependencias.

- (1) Departamento de Planeamiento Integral de la Educación ✓
- (2) Dirección Nacional de Cultura ✓
- (3) Departamento de Equipos Escolares ✓

d. Nombre otras dependencias con las cuales usted mantiene relaciones voluntarias en función de sus responsabilidades. Nombre las actividades

Dependencias.

Actividades

- (1) Departamento de Textos Escolares y Material didáctico
- (2) Inspección Provincial de Educación ✓
- (3) Dirección Nacional de Alfabetización ✓

e. Nombre otras dependencias fuera del Ministerio de Educación con las cuales usted mantiene relaciones. Indique si la relación es en función

administrativa o de enlace

Dependencias:

- 1 - Universidad de Panamá
- 2 - Universidad "Santa María la Antigua"
- 3 - Bibliotecas Ministeriales

4. ORGANIZACION

a. Organigrama

1. Nombre oficial de la dependencia Biblioteca Nacional
2. De acuerdo con su posición en la jerarquía ministerial, dibuje una hoja aparte un organigrama simple ilustrando su dependencia la relación que ésta debe guardar con la dependencia superior y las dependencias subalternas, según ha sido estipulado por las ciones asignadas oficialmente.

NOTA: USE UNA HOJA APARTE.

3. Conteste en otra hoja aparte la pregunta anterior ilustrando la situación verdadera actual, si es que las relaciones parten de estipulado. Si no hay diferencia con relación al párrafo anterior ignore la instrucción previa.

NOTA: USE UNA HOJA APARTE.

B. Personal

(personas que trabajan o deben trabajar en su dependencia).

1. Incluya una lista del siguiente personal. Detalle sus nombres posiciones.
  - a. Personal asignado de acuerdo con el Presupuesto de Rentas y Gastos, que trabajan en su dependencia.
  - b. Personal asignado por Resuelto u otra disposición, que trabaja en su dependencia, pero que no aparece en el Presupuesto.
  - c. Personal asignado por el Presupuesto que no se encuentra trabajando en su dependencia. Si es posible indique en qué dependencia trabaja.
  - d. Personal que trabaja en su dependencia sin que medie disposición legal para ello y que tampoco aparece en el Presupuesto de su dependencia.
2. Tiene usted personal suficiente para ejecutar las funciones de su dependencia? Si    No   /  . Si su contestación es negativa, sírvase enunciar estas posiciones.

- a) Departamento de Ordenación
- b) Departamento de Canjes
- c) Departamento de Circulación

Encuesta - página 5 -

G.-

PLAN DE TRABAJO  
BIBLIOTECA NACIONAL

- I Dirección Nacional de Cultura  
(Organismo del cual depende)
- 1) Organización de la Semana del Libro
    - a) Feria del Libro.
    - b) Actos culturales.
  - 2) Extensión Cultural.
- II Dirección
- a) Organizar y administrar el funcionamiento de la Biblioteca Nacional y de las bibliotecas públicas del país.
  - b) Coordinar la labor de los diferentes Departamentos.
  - c) Velar por las buenas relaciones entre nuestra Institución los diferentes Organismos Nacionales e Internacionales.
  - d) Convocar reuniones periódicas entre el personal de la Biblioteca Nacional.
  - e) Reuniones anuales con los representantes de las bibliotecas públicas.
  - f) Dirigir el adiestramiento técnico del personal en servicio.
  - g) Organización de Conferencias y Actos culturales.
  - h) Participar en seminarios, congresos y actos culturales de toda índole relacionados con la profesión bibliotecaria.
  - i) Informes.
- III Departamento de Adquisiciones y Canjes.
- a) Selección del material bibliográfico.
  - b) Estudio de las solicitudes hechas por los diferentes Departamentos.
  - c) Confección de pedidos de libros, útiles de oficina, equipo y mobiliario, trimestralmente.
  - d) Preparación de bibliografías del material disponible para el canje.
  - e) Canje nacional e internacional.
  - f) Informes.
- IV Departamento de Procesos Técnicos.
- a) Registro de los libros nuevos.
  - b) Clasificación.
  - c) Catalogación.
  - d) Reclasificación de algunas secciones de la biblioteca, trabajo que se realiza desde 1965
  - e) Confeccionar bibliografías solicitadas por diferentes Departamentos del Estado para referencias.
  - f) Inventario (por secciones).
  - g) Informes.

V Circulación e Información

- a) Ubicar los libros nuevos en los estantes que les corresponden.
- b) Circulación y control de préstamo de los materiales.
- c) Orientar al lector en la selección de materiales.
- d) Información y referencia.
- e) Bibliografías, listas de libros solicitados por los lectores y listas de libros adecuados a los intereses de los lectores.
- f) Informes.

VI Departamento de Extensión

- a) Compra del material bibliográfico para las bibliotecas públicas del país.
- b) Distribución de los libros, útiles de oficina y aseo para todas las bibliotecas públicas.
- c) Visitas a las bibliotecas públicas.
- d) Informes para orientar los servicios.

VII Departamento de Encuadernación.

- a) Encuadernación de libros, folletos, etc. para la Biblioteca Nacional y todas las bibliotecas públicas del país.
- b) Empastar colecciones de periódicos, álbumes, etc.
- c) Informes.

VIII Departamento de Hemeroteca.

- a) Registrar las publicaciones periódicas que llegan a la Biblioteca.
- b) Ordenar el material recibido diariamente.
- c) Confeccionar el archivo vertical.
- d) Redactar tarjetas analíticas de las publicaciones periódicas.
- e) Atender al público que acude al Departamento.
- f) Informes.

III

Departamento de Adquisiciones y Canje.

Departamento de Ordenación o Procesos Técnicos.

Departamento de Circulación. ✓

Departamento de Hemeroteca. ✓

Departamento de Extensión. ✓

Departamento de Encuadernación. ✓

III

A nuestro modo de pensar se debe reestructurar el Departamento de Extensión. Es necesario nombrar un técnico que se encare de la organización del Servicio de Bibliobús, de planear la actividad cultural especialmente en las áreas rurales.

Se debe crear el Departamento Bibliográfico, a quien compete la compilación de la bibliografía nacional, encargado además de la organización del Catálogo Colectivo, tal cual lo establece el artículo 15 de la Ley número 5, de 23 de enero de 1956.

3. Si usted tuviera la oportunidad, que posiciones (sólo puestos) eliminaría para poder administrar mejor las funciones asignadas a su dependencia?

Posiciones

- a) NA
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

4. Nombre las subdependencias (si es que las hay) que usted supervisa. (ejemplo: direcciones, departamentos, secciones, etc.).

Subdependencias

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

5. Si usted tuviera la autorización, cómo reestructuraria su dependencia -- retención, modificación o eliminación de subdependencias -- para la mejor administración y ejecución de sus funciones.

Marque con un gancho su decisión:

<u>Subdependencia</u>	<u>Retención</u>	<u>Modificación</u>	<u>Eliminación</u>
_____	_____	✓	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3.- Plan de Trabajo

(Total o parcial, pero por escrito)

Si  No  1.- Existe un Plan de Trabajo para reglamentar la administración de las funciones de su dependencia? Si lo hay adjunte una copia del mismo a la encuesta.

Si  No  2.- Establece este plan cuáles deben ser las relaciones entre su dependencia y la dependencia superior que supervisa sus funciones? Cuál sección del Plan?

\_\_\_\_\_

- Si  No  3.- Establece este plan cuáles deben ser las relaciones entre su dependencia y las subdependencias que usted supervisa directamente?  
(Si este es el caso) Cuál sección del plan?  
II b
- Si  No  4.- Asigna el plan de trabajo responsabilidades a todas las personas que trabajan en su dependencia? Cuál sección del plan? III - IV - V - VI - VII y VIII
- Si  No  5.- Contiene el plan una política de orientación para nuevos empleados profesionales, de secretaría, etc? Cuál sección del plan? II f
- 6.- Cómo se integra un empleado a su trabajo? Marque con una (x) la descripción que mejor ilustra el caso:  
 a) Se presenta al grupo y aprende su trabajo a medida que surgen las tareas.  
 b) Participa en una conferencia con todo el personal llamado al caso en la cual se discuten sus deberes y la rutina de la oficina.  
 c) Por escrito se le asignan sus deberes y se le informa la rutina de la oficina.  
 d) Se inicia en el trabajo bajo el tutelaje de otro empleado.
- 7.- Describa brevemente cómo usted organiza el trabajo de su dependencia en relación a:  
a) La asignación de tareas.  
b) El seguimiento para determinar grado de progreso  
c) La tarea terminada.  
d) La disposición final.
- 8.- Están las contestaciones a las preguntas previas (Inciso No.7) basadas en tradición o en una política por escrito? Si está escrita, provea una copia de la misma. (Referencia: Inciso C<sup>1</sup>).

9.- Asumiendo que usted participa en las siguientes actividades relacionadas con el personal de su dependencia, seleccione aquellas que usted le gustaría hacer, pero que actualmente usted NO LAS PUEDE HACER. Marque sus escogencias con un gancho (✓)

a. Con relación al personal de mi dependencia me gustaría:

1) Participar en la selección de:

todos los empleados.

algunos empleados.

ningún empleado..

2)  participar en la decisión para aumentar el salario (o jornal) de mis empleados.

3)  participar en la decisión para promover personas dentro de mi sección.

4)  participar en la decisión para trasladar y remover a mis empleados.

b. Con relación a la preparación del presupuesto de mi dependencia yo participo en la siguiente forma: Escoja con un gancho.

1)  Someto un plan completo de presupuesto que incluye todo el personal, el equipo, los materiales y suministros.

2)  Someto un plan de presupuesto que incluye algunos de los aspectos mencionados en (a).

3)  Doy un informe oral (parcial o completo) de mi plan de presupuesto.

4)  Doy informe oral de mi plan de presupuesto sólo cuando mi jefe me lo pide.

5)  No participo en la elaboración de mi presupuesto.

c.- Organo de Comunicación

1.- Reuniones regulares en las cuales usted participa.

Nivel

Indique su Periodicidad

a) Con representantes de todas las dependencias del Ministerio.

Acta \*\*

\* Marque con un gancho aquellas en las que se levanta un acta el cual usted recibe.

- páginas 7 y 8 -

Participo en las reuniones con representantes de todas las dependencias del Ministerio.

Se asiste además a reuniones con otros organismos fuera del Ministerio, muy raras veces. Desearnos que éstas se efectúen con más frecuencia.

Se hacen reuniones con el personal de los diferentes departamentos.

Nos parece necesario efectuar reuniones con los diferentes representantes de todas las bibliotecas públicas del país, como se realizaron en los años de 1946, 1959 y 1966.

-8-

	<u>Periodicidad</u>	<u>Acta</u>
b) Con el Ministro y otras dependencias.	_____	_____
c) Entre dos o más dependencias.	_____	_____
d) Su dependencia.	_____	_____
e) Todas sus dependencias o parte de ellas.	<u>manusual</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
f) Con otros organismos fuera de del Ministerio.	_____	_____
g) Otras reuniones.	_____	_____

2.- Informa usted a todos o parte de su personal (en la medida necesaria, si viene al caso) acerca de lo acontecido en las reuniones?

Si / No \_\_\_\_\_

Marque con una (x)

- a) x \_\_\_\_\_ por escrito.
- b) \_\_\_\_\_ oralmente.
- c) \_\_\_\_\_ ambos.

.- Informa usted a su superior inmediato de lo acontecido en estas reuniones?

Si / No \_\_\_\_\_

Marque con una (x)

- a) x \_\_\_\_\_ por escrito.
- b) \_\_\_\_\_ oralmente.
- c) \_\_\_\_\_ ambos, a y b.

5.- Oficina (u otra ubicación)

Haciendo uso de las siguientes descripciones evalúe los aspectos a continuación, con relación a las funciones asignadas a su dependencia. (Use números solamente).

- 1. Excelente.
- 2. Bueno.
- / 3. Adecuado.
- 4. Inadecuado.
- 5. No hay.

Aspectos Generales

- 6 espacio disponible.
- 1 iluminación.
- 6 ventilación.
- 4 ruidos externos.
- 4 equipo de oficina (máquinas, calculadoras, etc).
- 4 almacenaje de materiales y suministros de oficina.
- 3 números de teléfonos.
- 3 comunicaciones telefónicas.
- 2 fuentes de agua.
- 5 máquinas comerciales de bebidas.
- 4 tablero de boletines.
- 4 mobiliario de oficina (sillas, mesas, canastas, etc.)
- 3 servicios sanitarios. (damas y caballeros).
- 5 seguridad.

función del arreglo de la oficina

- 4 localización del personal individual y en grupo.
- 4 comunicación entre personas y grupos.
- 4 facilidad de movimiento.
- 4 privacidad.
- 4 ruidos internos.
- 4 tránsito interno dentro de la oficina.
- 3 tránsito de los que vienen a la oficina.

Servicios

- 2 producción de materiales (estarcidos, fotocopias)
- 4 portero.
- 4 mantenimiento del edificio.
- 4 mantenimiento del equipo y mobiliario.
- 4 mensajero.
- 4 correo regular.
- 3 correo entre oficinas.
- 4 suministros de oficinas.
- 4 materiales de referencias secretariales.
- 4 materiales de referencias profesionales en la oficina o edificio.
- 5 materiales de referencia fuera del edificio.
- 4 elevador.

#### IV Encuesta

### Obstáculos que encontramos para la realización de nuestros objetivos.

#### I Personal

- a) Falta de personal idóneo para puestos de responsabilidad.
- b) Asignación de sueldos a los funcionarios que tienen a su cargo bibliotecas en las zonas rurales.
- c) Nombramiento de un bibliotecario profesional que dirija el Departamento Bibliográfico, encargado de compilar la bibliografía panameña y de organizar el Catálogo General de Bibliotecas del país, tal cual lo estipula el artículo 13 de la Ley Nº5 del 23 de enero de 1956.

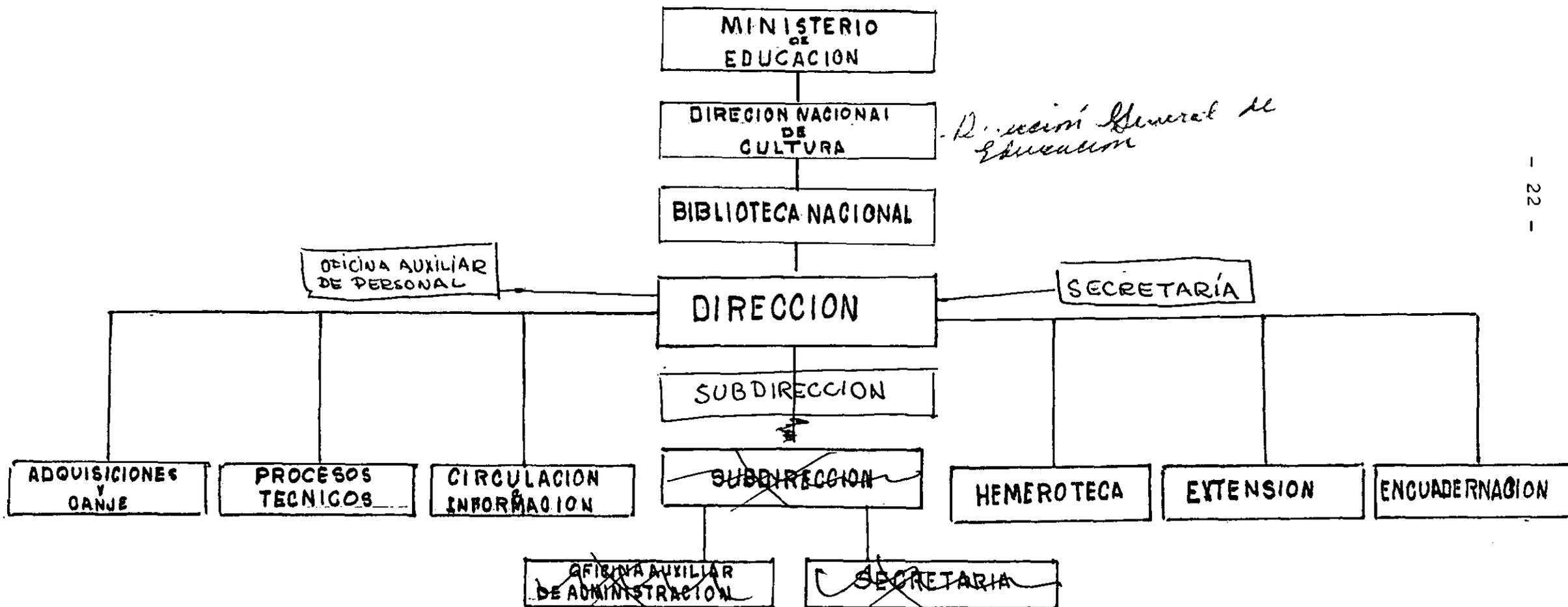
#### II Presupuesto Exiguo

- a) Bajos sueldos.
- b) Partidas del Presupuesto de Rentas y Gastos insuficientes para la compra del material bibliográfico, mobiliario y útiles de oficina, necesarios para el buen funcionamiento de la Biblioteca Nacional y de las bibliotecas públicas establecidas en el territorio panameño.

III Grandes dificultades para comprar los libros que solicitan los lectores que acuden a nuestra Biblioteca, por falta de recursos necesarios.

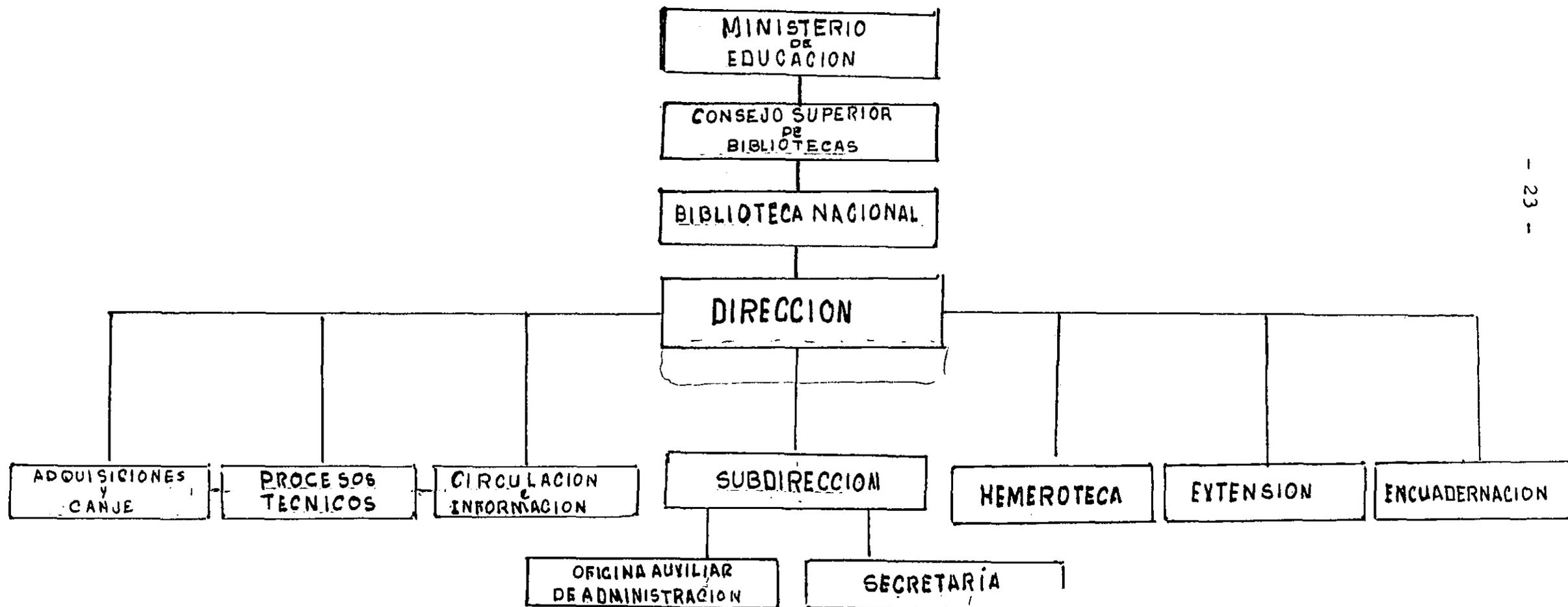
IV Local Inadecuado.

# ORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL



# ORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

- SEGUN LA LEY -



REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE EDUCACION  
BIBLIOTECA NACIONAL

---

Funciones de la Biblioteca Nacional

- a. Base Legal - La Biblioteca Nacional fue creada mediante Decreto N<sup>o</sup>238 de 31 de Enero de 1942.  
Véase: Decreto N<sup>o</sup>238 de 1942, pág. 4

Legislaciones posteriores que reglamentan y organizan el servicio de Bibliotecas. Decreto N<sup>o</sup>650 de 19 de agosto de 1945.

Véase: Decreto N<sup>o</sup>650 de 1945, pág. 5

Decreto N<sup>o</sup>1337 de 31 de enero de 1946.

Véase: Decreto N<sup>o</sup>1337 de 1946, pág. 7

Ley 47 de 24 de Septiembre de 1946 - Orgánica de Educación.

Véase: Arts. Ley 47 de 1946, pág. 5

Ley N<sup>o</sup>5 del 23 de Enero de 1956

Véase: Ley N<sup>o</sup>5 de 1956, adjunto.

Ley N<sup>o</sup>15 de 23 de Enero de 1962

Véase: Ley N<sup>o</sup>15 de 1962, adjunto.

✓ b. Funciones asignadas por ley

1 - La Biblioteca Nacional desempeñará las funciones de un Departamento de Bibliotecas y canje adscrito al Ministerio de Educación, y por lo tanto es la institución de la cual dependen las bibliotecas públicas establecidas y por establecer. Art. 1, Decreto N<sup>o</sup>650 de 1945

2 - Organizar y orientar en lo posible el desarrollo de las bibliotecas establecidas y por establecer, a fin de que ellas presten a la comunidad el servicio a que están llamadas. Art. 3, Decreto N<sup>o</sup>650 de 1945.

3 - Incorporar al sistema de Bibliotecas Públicas, las escuelas existentes y por establecer, a fin de poder prestar un mejor servicio en forma más económica a la mayor cantidad de personas. Art.4, Decreto N<sup>o</sup>1337 de 1946.

4 - Creación de un catálogo general de las bibliotecas del país con sede en la Biblioteca Nacional. Art. 13, Ley N<sup>o</sup>5 de 1956.

5 - La Biblioteca Nacional es el órgano regular de comunicación entre las bibliotecas públicas establecidas y por establecer y el Ministerio de Educación. Art. 2, Decreto N<sup>o</sup>650 de 1945.

6 - Además de centros de estudio las bibliotecas públicas serán focos de irradiación de la cultura en todos sus aspectos. Los educadores en general, estarán en la obligación de dictar conferencias públicas, organizar veladas literarias, concursos literarios, mantener periódicos murales de información y, en fin, tomarán todas las medidas que estimen convenientes para infundir y desarrollar el hábito de la lectura y el amor a los libros así como para estimular la producción literaria en el país. Art.4, Decreto N<sup>o</sup>650 de 1945.

7 - La Biblioteca Nacional y las demás Bibliotecas Públicas seguirán el sistema de Clasificación Decimal de Dewey. Catalogar y fichar debidamente todo libro enviado a las bibliotecas de su dependencia.

Impartir instrucciones detalladas a las bibliotecas públicas para catalogar los libros que éstas bibliotecas adquirieran por otros conductos. Tener un índice de cada una de las bibliotecas públicas establecidas en el país, como guía para la compra y envío de libros a estas bibliotecas. Art. 5, Decreto Nº650 de 1945.

8 - Encuadernar, por medio del Taller de Encuadernación, los libros de todas las bibliotecas públicas de la República. Art. 6, Decreto Nº650 de 1945.

9 - Preservar, acrecentar y organizar el patrimonio bibliográfico del país, además administrar el uso, en forma tal que los conocimientos que el mismo acumule estén al acceso de todos los habitantes de la República. Art. 1, Ley Nº5 de 1956.

LEYES, DECRETOS Y ACUERDOS MUNICIPALES  
POR LOS CUALES SE HAN CREADO LA BIBLIOTECA NACIONAL DE PANAMA  
Y LAS PUBLICAS O POPULARES  
1869 - 1954

Bibliotecas Populares de Panamá

La Ley 12 de 1869 (Octubre) destinó la suma de B/1.000.00 para la función de una Biblioteca Pública en la capital del Estado. Pero quedó reformada por la ley del 12 de Octubre de 1875, que establecen una biblioteca en esta ciudad a cargo de la Dirección General de Instrucción Pública. A su vez, la Ley de 1875, fué derogada por la Ley 7 de 19 de abril de 1876, permaneciendo vigente el Decreto de 10 de Noviembre de 1875 que subvencionaba la llamada Biblioteca Popular de función particular. Esta biblioteca particular funcionó en el barrio de Santa Ana y se debió al celo del Sr. Manuel L. Plice y de un grupo de amigos. En 1877 era Director el Dr. Belisario Porras y el General Buenaventura Correo, donó para ella más de 300 libros. No sabemos cuando quedó clausurada, pero es lo cierto que el día 12 de octubre de 1892 se inauguró la Biblioteca Colón, mandada a instalar por acuerdo N°22 de 6 de Octubre de ese mismo año.

"Fragmento del Historiador Juan A. Susto" Revista Lotería, Junio de 1948 N°85.

Acuerdo por el cual se funda la Biblioteca Municipal que se denominó Biblioteca Colón.-

ACUERDO NUMERO 22 DE 1895  
(de 6 de Octubre)

Por el cual se funda una Biblioteca Pública Municipal,

El Consejo Municipal de Panamá, teniendo en cuenta la atribución 9a. que le confiere el artículo 21 del Decreto Nacional número 906 de 1889,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Fúndase en el Distrito Municipal de Panamá una Biblioteca Pública Municipal que se denominará Biblioteca Colón.

La Biblioteca se inaugurará el día 12 de Octubre del presente año en conmemoración del 42 Centenario del descubrimiento de la América, si para entonces se hubieran reunido no menos de 300 volúmenes.

ARTICULO SEGUNDO: Señálase para local de la Biblioteca toda la lumbrería oriental en el segundo piso del Palacio Municipal, más toda la parte que se haga necesaria sustraer de la pieza actualmente destinada a la Secretaría del Concejo.

ARTICULO TERCERO: Para la consecución de los volúmenes necesarios para la fundación, a que se refiere el parágrafo del artículo 10, se solicitará la cooperación de todos los habitantes y Corporaciones del Distrito por medio de comisiones que serán nombradas por el señor Presidente del Concejo quien quedó igualmente autorizado para que a nombre del Municipio, se dirija a todas las corporaciones de la América Latina así como a los hijos de Colombia residentes en el interior y en especialidad al Gobierno superior de la República y a los Departamentales, solicitando su óbolo para el engrandecimiento de la Biblioteca.

ARTICULO CUARTO: La Biblioteca estará bajo la inmediata vigilancia y responsabilidad de un bibliotecario y sujeta a un reglamento interno, que se dictará al efecto.

ARTICULO QUINTO: Una vez inaugurada la Biblioteca se procederá a nombrar un Bibliotecario que gozará de un sueldo mensual de cuarenta pesos, cuyos deberes y atribuciones le serán señaladas en el reglamento respectivo.

El bibliotecario prestará una fianza personal o hipotecaria, a satisfacción del Concejo, por una suma que no baje de mil pesos y su nombramiento lo hará el Concejo por votación, por período que no exceden de dos años.

ARTICULO SEXTO: El bibliotecario que faltare al cumplimiento de sus deberes y atribuciones podrá ser removido por el Presidente con autorización previa del Concejo y los daños y perjuicios que resultaren por las faltas cometidas por el bibliotecario se harán efectivas de la fianza prestada.

ARTICULO SEPTIMO: La renta procedente de multas municipales queda destinada exclusivamente al fomento de la biblioteca a contar del día 1º de octubre del presente año.

ARTICULO OCTAVO: Abrense al presupuesto de Rentas y Gastos del año en curso los siguientes créditos adicionales imputables así:

Sección 9a.

Departamento de Instrucción Pública

Capítulo 1º, Artículo 1º

Para atender a los gastos de instalación de la Biblioteca Colón hasta la suma de . . . . . \$300.00

Artículo Segundo

Para pagar el sueldo del bibliotecario hasta la suma de . . . \$100.00

Artículo Tercero

Para pagar gastos generales hasta la suma de . . . . . \$25.00

Artículo Cuarto

Para atender al fomento de la biblioteca . . . . . \$75.00

Dado en Panamá, a . . . . . de Octubre de 1892.

El Presidente,  
DEMETRIO H. BRID

PABLO ORILLAC  
El Secretario

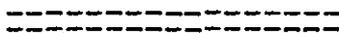
Alcaldía del Distrito Municipal. Panamá, 6 de Octubre de 1892. Recibido el cuatro de este mes con nota número 179.

Publíquese y cúmplase,

JOSE DUTARY AYALA  
El Alcalde

RUFINO DE URRIOLOA  
El Secretario

Registro Municipal, Octubre 15, 1892



En 1942 se implantó un comité Pro-difusión del Libro y Fomento de Bibliotecas (ad-honorem) por el cual fué autorizado para nombrar subcomités en el interior de la Rep.

Resuelto Número 402

República de Panamá.- Ministerio de Educación.- Primera Secretaría.- Resuelto número 402.- Panamá, 5 de Junio de 1942.

El Ministro de Educación  
en representación del Poder Ejecutivo

Considerando:

- 1.- Que corresponde al Ministro de Educación la difusión de la cultura en todos sus aspectos.
- 2.- Que uno de los medios más eficaces es la divulgación del libro y el fomento de las bibliotecas.

Resuelve:

- 1.- Designase a los señores José D. Crespo, Jephtha B. Duncan, Melchor Lasso de la Vega, Ernesto J. Castellero R., Enrique Ruiz Vernacci, Srta. Otilia Jiménez y la Sra. Teresa L. de Vallarino, Miembros ad-honorem del Comité Pro-Divulgación del Libro y Fomento de Bibliotecas.

2.- Autorízase a dicho Comité para que desarrolle todas las actividades que juzgue necesarias en el desempeño de las funciones que determinan su creación.

Víctor F. Goytía

La primera actividad que desarrolla dicho comité fué el de la celebración de la Semana del Libro, que terminó con la inauguración de la Biblioteca Nacional, el 11 de Julio de 1942.

Por la cual se autorizó su fundación bajo el Gobierno de Rodolfo Chiari (Artículo 106 de la Ley 41 de 1924); y fué creada mediante la ley 89 de 1941 que contiene los artículos 118 a 122 referentes a su fundación y reglamentación de la Biblioteca Nacional.

Este comité hizo durante esta Semana del Libro, una campaña intensa, y muy activa, con el fin de coleccionar libros y fondos para fomentar Bibliotecas y fundar en aquellos lugares donde no existen.

Para que tuviera más éxito esta campaña, el Ministro de Educación mandó un comisionado, para el movimiento en pro de las bibliotecas. Este comisionado fué el Sr. Galileo Patiño quien tuvo mucho éxito en su gira.

Este comité llegó a coleccionar la suma de B/1074.15 que se invirtió en libros para la Biblioteca Nacional y demás bibliotecas de la República.

#### FUNDACION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

El fondo bibliográfico de la Biblioteca Nacional se obtuvo del que constituyó la antigua "Biblioteca Colón", era administrada por el Municipio, fué fundada en 1892 y cerrada en 1941 (al fundarse), por un año más o menos, donde se mantuvieron esos libros en un depósito. La humedad deterioró muchos libros valiosos y que por descuido del que los cuidaba se perdieron muchos periódicos de un valor importantísimo. Dicha Biblioteca se inauguró con un vol. de 10.000 libros.

La viuda del Señor Nicanor Villalaz obsequió 26 vol. de la Biblioteca personal de este distinguido personaje y 200 aproximadamente de la del prócer Don Tomás Arias, donados por su hijo.

También contaba con una sección Pedagógica de la Srta. Matilde Rubiano.

Decreto que dió nombre a la referida sección:

DECRETO NUMERO 370 ✓

(de 10 de julio de 1942)

por el cual se da nombre a la Sección Pedagógica de la Biblioteca Nacional

El Presidente de la República,  
en uso de sus facultades legales,

Considerando:

Que el Comité Nacional Pro-divulgación del Libro y Fomento de Bibliotecas, ha solicitado al Ejecutivo que dé a la Sección Pedagógica de la Biblioteca Nacional, el nombre de "MATILDE RUBIANO".

Que la señorita Matilde Rubiano fue Directora de la primera Escuela Normal de Señoritas de la República de Panamá, y que, en tal virtud, educó una generación de maestras panameñas que han prestado valiosos servicios a la causa de la educación nacional; y

Que la señorita Rubiano es digna de que se perpetúe su nombre en la gratitud de los panameños, por sus inestimables servicios en el campo de la educación,

Decreta:

Designase con el nombre de "MATILDE RUBIANO", la sección Pedagógica de la Biblioteca Nacional de Panamá.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez días del mes de Julio de mil novecientos cuarenta y dos.

RICARDO ADOLFO DE LA GUARDIA

EL MINISTRO DE EDUCACION.

Víctor F. Goytía

Memoria de Educación de 1943

Los trabajos iniciables para establecer la Biblioteca Nacional, se le deben al Presidente Rodolfo Chiari y su Secretario de Educación Octavio Véndez Pereira, quienes suscribieron la ley 41 de 27 de Nov. de 1924, la cual dispone en su artículo 106, lo siguiente: "Con el nombre de Biblioteca y Museo Nacionales se establecerá en la Capital de la República una institución que organizará la Secretaría de Instrucción Pública y tendrá un Director que será el Jefe de la Biblioteca con B/250.00 mensuales de sueldo, un Sub-director y Jefe con B/200.00 y los oficiales y porteros que sean necesarios".

Más tarde en la administración del Dr. Arnulfo Arias y el Ministro de Educación José Pezet, firmaron la Ley N°89, de Julio 1º de 1941, donde se dispone:

ARTICULO 118. Autorízase al Poder Ejecutivo para establecer en la capital de la República una biblioteca que se titulará Biblioteca Nacional.

ARTICULO 119. El Poder Ejecutivo queda autorizado para construir un edificio apropiado para el funcionamiento de esta institución.

ARTICULO 120. En caso de que el Poder Ejecutivo haga uso de la autorización que se le confiere en los artículos anteriores, los gastos que ocasione el mantenimiento y la administración de la Biblioteca serán imputados al Ministerio de Educación.

ARTICULO 121. El personal de la Biblioteca será nombrado por el Ministro de Educación y su asignación mensual será determinada por la Contraloría.

ARTICULO 122. El Poder Ejecutivo reglamentará el funcionamiento de la Biblioteca Nacional.

Ley 89 Orgánica de Educación de 1941.

Ley de Creación de la Biblioteca Nacional.

DECRETO NUMERO 238 de 1942  
(de 31 de Enero)

por el cual se establece la Biblioteca Nacional.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,  
en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

Artículo Primero: Se establece en la Ciudad de la República la Biblioteca Nacional autorizada por el artículo 118 de la ley 89 de 1941.

Artículo Segundo: El personal de la Biblioteca será el que detalla a continuación con los siguientes sueldos mensuales así:

Un Director .....	B/250.00
Un Sub-Director .....	150.00
Un escribiente mimeografista .....	75.00
Dos ayudantes, cada uno .....	70.00
Un Portero, aseoador .....	40.00

Artículo Tercero: Mientras se construya el edificio apropiado para la Biblioteca, ésta funcionará en un local que suministrará el Ministerio de Educación.

Artículo Cuarto: Para atender a la compra de útiles de escritorios, de aseo y demás gastos menudos se autoriza mensualmente hasta la suma de B/20.00.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Panamá, a los treintiún días del mes de Enero de mil novecientos cuarenta y dos.

RICARDO ADOLFO DE LA GUARDIA

El Ministro de Educación,  
Víctor F. Goytía

Boletín de la Biblioteca Nacional.

Inauguración de la Biblioteca Nacional, Ernesto J. Castellero R.

-----

En la Administración del Sr. Enrique A. Jiménez y al que fué su Ministro de Educación José Daniel Crespo, las disposiciones con relación a las Bibliotecas.

Ley Nº47, de 24 de Sept. de 1946, orgánica de Educación, donde establece:

ARTICULO 89: El Organo Ejecutivo podrá crear museos y bibliotecas escolares, anexos a las escuelas oficiales.

Parágrafo: La selección y compra de libros para estas bibliotecas estarán a cargo del Ministerio de Educación.

ARTICULO 90: La Biblioteca Nacional desempeñará las funciones de un Departamento de Bibliotecas y canjes adscritos al Ministerio de Educación, y por lo tanto es la institución de la cual dependen las bibliotecas oficiales establecidas o que se establezcan en el país.

ARTICULO 91: Para los efectos de la organización y el manejo de las bibliotecas públicas el territorio nacional se dividirá en zonas, en cada una de las cuales habrá una biblioteca central y tantas bibliotecas sucursales como permitan los recursos fiscales.

ARTICULO 92: Toda imprenta en la República está en la obligación de enviar a la Biblioteca Nacional y a las bibliotecas públicas establecidas en el lugar donde dicha imprenta radique, dos ejemplares de cada folleto, libro, periódico u hoja suelta que publique, a cada una de ellas, dentro de los tres (3) días siguientes a su publicación. Las imprentas que falten al cumplimiento de esta obligación serán multadas por el Alcalde del Distrito, a solicitud del Director de la Biblioteca respectiva, en una suma no menor de cinco balboas (B/5.00).

ARTICULO 93: El Organo Ejecutivo queda autorizado para construir un edificio apropiado para el funcionamiento de la Biblioteca Nacional.

ARTICULO 94: En caso de que el Organo Ejecutivo haga uso de la autorización que se confiere en el artículo anterior, los gastos que ocasione el mantenimiento y la administración de la Biblioteca serán imputados al Ministerio de Educación.

Ley 47 Orgánica de Educación (de 24 de Sept. 1946).

DECRETO NUMERO 650

(de 19 de Agosto de 1945)

Por el cual se reglamenta el servicio de Bibliotecas Públicas en el territorio nacional y se confieren funciones especiales a la Biblioteca Nacional.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,  
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto Ejecutivo Nº238 de 31 de Enero de 1942 fue creada la Biblioteca Nacional de Panamá, con sede en la capital de la República.

2. Que dicha Institución, como orientadora de la cultura, es la llamada a ser centro de toda actividad relacionada con la organización, funcionamiento y progreso de las demás bibliotecas del país.

3. Que el Ministerio de Educación viene encauzando toda actividad relacionada con el incremento, impulso y desarrollo que redunde en beneficio de la comunidad por medio de sus bibliotecas.

4. Que estas Instituciones necesitan ser organizadas científicamente a fin de que puedan prestar el servicio que la comunidad espera de ellas,

DECRETA:

ARTICULO 1. La Biblioteca Nacional, con sede en la capital de la República, desempeñará las funciones de un Departamento de Bibliotecas y canje adscrito al Ministerio de Educación, y por lo tanto es la institución de la cual dependen las bibliotecas públicas que se han establecido o que se establezcan en el país.

ARTICULO 2. El órgano regular de comunicación entre las bibliotecas públicas establecidas o que se establezcan y el Ministerio de Educación, es la Biblioteca Nacional.

ARTICULO 3. La Biblioteca Nacional organizará, orientará y en lo posible tratará de desarrollar las Bibliotecas establecidas o que se establezcan en la República, a fin de que ellas presten a la comunidad el servicio a que están llamadas.

ARTICULO 4. Además de centros de estudio, las bibliotecas públicas serán focos de irradiación de la cultura en todos sus aspectos y los encargados de las bibliotecas, los maestros, directores de escuela e inspectores de Educación estarán en la obligación de dictar conferencias públicas, organizar veladas literarias, concursos literarios, mantener periódicos murales de información, y en fin, tomarán todas las medidas que estimen convenientes para infundir y desarrollar el hábito de la lectura y el amor a los libros así como para estimular la producción literaria en el país.

ARTICULO 5. La Biblioteca Nacional y las demás bibliotecas públicas seguirán el sistema Dewey de clasificación y catalogación de libros. Todo libro enviado por la Biblioteca Nacional a las demás bibliotecas de su dependencia deberá ir debidamente catalogado y fichado. La Biblioteca Nacional además, impartirá instrucciones detalladas a las bibliotecas públicas para catalogar los libros que las bibliotecas públicas adquieren por otros conductos. La Biblioteca Nacional tendrá un índice de cada una de las bibliotecas públicas establecidas en el país, como guía para la compra y envío de libros a estas bibliotecas.

ARTICULO 6. Anexo a la Biblioteca Nacional habrá un taller de encuadernación con el personal que el Ejecutivo designe. Este taller tendrá a su cargo la encuadernación de los libros de todas las bibliotecas públicas de la República.

ARTICULO 7. Los Inspectores de Educación, los directores y maestros de escuela, así como también todas las otras autoridades del lugar, están en la obligación de prestar toda la cooperación a su alcance para el buen funcionamiento de las bibliotecas.

ARTICULO 8. El sueldo de los bibliotecarios del interior será igual al de maestro de grado. Cuando no se nombre bibliotecario, atenderán la biblioteca el Director de la Escuela y un Maestro de la misma. El Director y los maestros prestarán sus servicios por turnos mensuales. Los Directores y maestros que atiendan las bibliotecas públicas tendrán un sobre sueldo mensual de diez balboas (B/10.00) imputables al artículo 598 del presupuesto al efecto.

ARTICULO 9. El Comité Nacional Pro-Divulgación del Libro y Fomento de Bibliotecas establecido por el Ministerio de Educación, está autorizado para ejercer vigilancia por conducto de los sub-comités en todas las bibliotecas del país y en todas las actividades de éstas. Los Comités Provinciales y Distritoriales están en la obligación de informar al Comité Nacional cualquier irregularidad que observen en las bibliotecas.

ARTICULO 10. Los comités Pro-Divulgación del Libro y fomento de Bibliotecas establecidos o que se establezcan en la República enviarán mensualmente al comité nacional un estado de cuentas de los fondos en su poder y así como una relación de las actividades que hubieran hecho. El comité nacional por conducto de la Biblioteca Nacional autorizará la inversión de los fondos de los Comités Distritoriales.

ARTICULO 11. Toda imprenta en la República está en la obligación de enviar a la biblioteca nacional y a las bibliotecas públicas establecidas en el lugar donde dicha imprenta radique, dos ejemplares de cada uno, folleto, libro, periódico u hoja suelta que publique, a cada una de ellas, dentro de los tres días siguientes a su publicación. Las imprentas que falten al cumplimiento de esta obligación serán multadas por el Alcalde del Distrito, a solicitud del Director de la Biblioteca Nacional respectiva, en una suma no menor de cinco balboas (B/5.00).

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de Agosto de 1943.

(Fdo.) RICARDO ADOLFO DE LA GUARDIA

VICTOR F. GOYTIA  
Ministro de Educación

=====

DECRETO NUMERO 1337

(de 31 de Enero de 1946)

por el cual se reglamentan y organizan las bibliotecas de toda la Rep.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,  
en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Para los efectos de organización y manejo de las bibliotecas en la República, el territorio nacional quedará dividido en las siguientes zonas, basadas en las provincias escolares existentes en la actualidad.

Zona 1- Prov. Escolar de Bocas del Toro, con central en la ciudad de Bocas del Toro.

Zona 2- Prov. Escolar de Bugaba, David, Boquete y Remedios con central de zona en la ciudad de David.

Zona 3- Prov. Escolar de San Francisco, Santiago y Soná con central en Santiago.

Zona 4- Prov. Escolares de Aguadulce, Chitré, Las Tablas, Pesé, con central en la ciudad de Aguadulce.

Zona 5- Prov. Escolares de Antón, Chorrera y Penonomé, con central en la ciudad de Antón.

Zona 6- Prov. Escolares de Colón, Nombre de Dios, con central en la ciudad de Colón.

Zona 7- Prov. Escolares de Taboga, con central en la ciudad de Panamá.

Zona 8- Prov. Escolares de Darién, con central en La Palma.

Zona 9- Prov. Escolar de Panamá, con central en la ciudad de Panamá.

Zona 10- Prov. Escolar de San Blas, con central en Narganá.

ARTICULO SEGUNDO: Las bibliotecas de estas zonas dependerán conforme lo dispuesto en el artículo 1º del decreto 650 de 19 de agosto de 1947 orgánica de la Biblioteca Nacional, de esta dependencia administrativa.

ARTICULO TERCERO: Las Centrales de zona a que este decreto se refiere prestan servicio dentro de sus límites conforme a los reglamentos aprobados por la Dirección de la Biblioteca Nacional.

ARTICULO CUARTO: La Biblioteca Nacional queda facultada para incorporar al sistema de bibliotecas públicas, las escolares ya existentes o que se establezcan, a fin de poder prestar un mejor servicio en forma más económica a la mayor cantidad de personas.

ARTICULO QUINTO: Las bibliotecas establecidas o que se establezcan en la Colonia Penal de Coiba, en las Escuelas Correccionales y en las Cárceles y Hospitales, tendrá la organización que acuerde a este respecto la biblioteca nacional.

ARTICULO SEXTO: El personal de las bibliotecas comprendido en las zonas de servicio mencionadas devengará el sueldo que a continuación se señala de acuerdo con la categoría respectiva según la siguiente clasificación, establecida por la importancia de los servicios que prestan y el radio de acción que ejercen en las comunidades donde están localizadas:

- 1a. Cat.- Bibliotecarios de la Central de la zona de Colón y Nombre de Dios.
- 2a. Cat.- Bibliotecarios de las centrales de las zonas restantes; de las sucursales en la ciudad de Panamá y ayudantes de la Central de Colón y Nombre de Dios.
- 3a. Cat.- Ayudantes de las sucursales de la ciudad de Panamá.
- 4a. Cat.- Bibliotecarios de sucursales de las zonas restantes.
- 5a. Cat.- Ayudantes de centrales de zonas;
- 6a. Cat.- Bibliotecarios de pequeñas sucursales de Zona.

ARTICULO SEPTIMO: Queda derogado el artículo 8º del Decreto 650, de 19 de Agosto de 1943.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los ... días del mes de ..... de mil novecientos cuarentiseis.

ENRIQUE A. JIMENEZ

El Ministro de Educación,

JOSE DANIEL CRESPO.

Servicio de Bibliotecas Regionales o por zonas en la República de Panamá, por Galileo Patiño (1946).

-----  
ACUERDO Nº128  
(de 16 de Dic. de 1953)

por el cual se crean las Bibliotecas Populares Municipales: EUSEBIO A. MORALES y MANUEL JOSE HURTADO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PANAMA

Considerando:

Que es deber del Municipio de Panamá asegurar la difusión de la cultura entre todas las capas sociales de la Ciudad Capital;

Que uno de los métodos más variables de hacer efectivo este propósito es por medio de bibliotecas que estén al alcance de todos los habitantes de la ciudad;

Que la Biblioteca Nacional, por falta de recursos, no ha logrado hacer accesibles sus servicios a los habitantes de los barrios populares;

Que es deber del Municipio mantener viva la memoria de aquellos hombres que contribuyeron efectivamente al progreso cultural de la Rep.;

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Créanse las Bibliotecas Populares Municipales EUSEBIO A. MORALES y MANUEL JOSE HURTADO.

ARTICULO SEGUNDO: En el período fiscal comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de diciembre de 1954 se mantendrán dos (2) Bibliotecas de prueba en los Barrios populares de la ciudad; una en el Barrio de San Felipe y Chorrillo y otra en Río Abajo, que serán aumentadas en años subsiguientes, de acuerdo como sean recibidas por el público, hasta cubrir otros sectores populares de la ciudad y sus alrededores.

ARTICULO TERCERO: Las Bibliotecas Municipales operarán bajo la dirección técnica de la Biblioteca Nacional.

ARTICULO CUARTO: La Biblioteca Nacional se comprometería a mantener una existencia de libros en cada local, como también un catálogo de todos sus libros de manera que cualquiera de éstos pueda ser obtenido por el público por intermedio de las Bibliotecas Municipales locales.

ARTICULO QUINTO: El Municipio de Panamá correrá con los gastos de alquiler y mobiliario de los locales escogidos y con los sueldos del personal.

ARTICULO SEXTO: El personal de cada biblioteca consistirá en una bibliotecaria y un portero aseo. Las bibliotecarias serán nombradas por el Alcalde del Distrito, previa consulta con el Director de la Biblioteca Nacional sobre las aptitudes de las candidatas para desempeñar el puesto en forma satisfactoria.

ARTICULO SEPTIMO: Asígnase una partida de cinco mil quinientos veinte balboas (B/5.520.00) en el Presupuesto de 1954, para cubrir los gastos de dos (2) bibliotecas, desglosados en la forma siguiente:

Sueldo de dos (2) bibliotecarias a B/85.00 c/u.	B/2.040.00
Sueldo de dos (2) porteros aseo a B/60.00 c/u.	B/1.440.00
Alquiler de dos (2) locales hasta B/120.00 mensuales ....	B/1.440.00
Mobiliario y gastos varios hasta .....	B/600.00

Dado en la ciudad de Panamá, a los días del mes ..... de mil novecientos cincuenta y tres.

El Presidente,  
JUAN P. ESKILDSEN

El Secretario,  
AGUSTIN A. ORTEGA

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO:- Panamá, dieciseis de Diciembre de mil novecientos cincuenta y tres.

APROBADO:- Ejecútese y Publíquese.  
(Fdo.) MIGUEL ANGEL ORDOÑEZ,  
Alcalde.

(Fdo.) PANTALEON HENRIQUEZ B.  
Secretario General

Es fiel copia de su original.  
Panamá, 17 de diciembre de 1953.

AGUSTIN A. ORTEGA  
Secretario del Consejo  
Municipal de Panamá.

Acuerdo obtenido de la Secretaría del Concejo con fecha 15 de Diciembre de 1955.

-----  
ACUERDO Nº109  
(de 13 de Nov. de 1954)

Por el cual se recomienda al señor Alcalde del Distrito que incluya la partida por la suma de B/4.080.00 para pagar los sueldos del personal y mobiliario de dos (2) Bibliotecas Municipales, en el presupuesto de Rentas y Gastos para el año fiscal de 1955.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PANAMA

CONSIDERANDO:

Que los moradores del Corregimiento de San Francisco de la Caleta y de la Barriada de Betania, han solicitado a esta Corporación que se vote una partida para la creación de una biblioteca en cada uno de estos lugares;

Que ambas comunidades cuentan con la suma de más de mil balboas (B/1.000.00) cada una, para la compra de libros para dichas bibliotecas;

Que la obra de cultura programada y realizada por el Concejo Municipal ha dado magníficos resultados, como lo comprueba el Informe del movimiento de circulación en las Bibliotecas recientemente creadas por el Acuerdo N°128 de 16 de Dic. de 1953.

ACUERDA:

ARTICULO UNICO: Recomendar al señor Alcalde del Distrito, que incluya la partida por la suma de cuatro mil ochenta balboas (B/4.080.00) para pagar los sueldos del personal y mobiliario de dos (2) bibliotecas municipales en el Presupuesto de Rentas y Gastos para el año fiscal de 1955, así:

SAN FRANCISCO DE LA CALETA:

Una Bibliotecaria a B/85.00 mensuales durante doce meses....	B/1.020.00
Un (1) portero aseo a B/60.00 mensuales.....	B/720.00
Mobiliario y gastos varios hasta .....	<u>B/300.00</u>
	B/2.040.00

BARRIADA DE BETANIA:

Una (1) Bibliotecaria a B/85.00 mensuales .....	B/1.020.00
Un (1) portero aseo a B/60.00 mensuales .....	720.00
Mobiliario y gastos varios .....	<u>300.00</u>
	B/2.040.00

Dado en la ciudad de Panamá, a los trece días del mes de noviembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.

(Fdo.) Rafael Martínez R.  
Presidente

(Fdo.) Agustín A. Correa  
Secretario

Alcaldía Municipal del Distrito: Panamá, trece de noviembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.

Aprobado: Ejecútese y Publíquese.

Miguel Angel Ordóñez  
Alcalde del Distrito

Pantaleón Henríquez Bernal  
Secretario General

Acuerdo obtenido de la Secretaría del Concejo con fecha 15 de Diciembre de 1955.

BIBLIOGRAFIA

Castillero R., Ernesto J. Inauguración de la Biblioteca Nacional. (folleto de la Biblioteca Nacional).

Panamá, Concejo Municipal. Registro Municipal, Oct. 15 de 1892.

Panamá, Leyes, estatutos, etc. Ley 47 Orgánica de Educación de 1946.

Panamá, Leyes, estatutos, etc. Ley 89 Orgánica de Educación de 1941.

Panamá, Ministerio de Educación. Memoria de Educación de 1943.

Panamá, Ministerio de Educación. Memoria de Educación de 1952.

Patiño, Galileo. Servicio de Bibliotecas Regionales o por Zonas en la República de Panamá, 1946.

Peraza, Fermín. Directorio de Bibliotecas, 1948.

Susto, Juan Antonio. Fragmento, Revista Lotería #85 de 1948.

Trabajo preparado por Genoveva de Oliver en las clases dictadas por la Sra. Angela Alvarado en la Biblioteca Nacional.

A S A M B L E A   N A C I O N A L

ORGANIZASE EL SERVICIO NACIONAL  
DE BIBLIOTECAS

LEY NUMERO 5

( DE 23 DE ENERO DE 1956 )

por la cual se organiza el Servicio Nacional de  
Bibliotecas.

La Asamblea Nacional de Panamá,  
CONSIDERANDO:

Que es deber constitucional del Estado Panameño fomentar el desarrollo de la cultura nacional, inspirando la educación nacional en la doctrina democrática y en ideales de engrandecimiento nacional y de solidaridad humana;

Que en el desenvolvimiento de los elevados fines de la cultura nacional, las Bibliotecas y los Bibliotecarios del país efectúan una labor cultural sobresaliente;

Que las Bibliotecas de la República guardan valiosos ejemplares impresos que forman parte del patrimonio cultural de la Nación y cuya protección es responsabilidad directa del Estado;

Que una adecuada legislación sobre Bibliotecas, encaminada a reglamentar la profesión de Bibliotecario y a establecer un Servicio Nacional de Bibliotecas, contribuiría fundamentalmente al mejoramiento progresivo de la cultura nacional.

DECRETA:

CAPITULO I

Definiciones

Artículo 1° Institúyese y organizase, en los términos de la presente Ley, el Servicio Nacional de Bibliotecas el cual tendrá la misión de cooperar al mejoramiento intelectual y al enaltecimiento moral del hombre y la mujer panameños, como fundamento y objetivo de la superación integral de la nacionalidad.

Con este propósito el Servicio Nacional de Bibliotecas tendrá entre sus atribuciones la preservación, acrecimiento y organización del patrimonio bibliográfico del país y la administración de su uso, en forma tal que los conocimientos que el mismo acumule estén siempre accesibles a todos los habitantes de la República.

Artículo 2° Las bibliotecas pertenecientes a personas jurídicas o instituciones independientes del Gobierno de Panamá y que regularmente estén abiertas al uso del público, así como las Bibliotecas de personas naturales, serán admitidas al Servicio Nacional de Bibliotecas como bibliotecas asociadas, siempre que así lo solicitaren los dueños de dichas bibliotecas y aceptaren las obligaciones que a dicho efecto estipulan la presente Ley y sus correspondientes Reglamentos.

Las bibliotecas asociadas tendrán derechos a la cooperación técnica y

a determinados auxilios del Estado, siempre y cuando asuman la obligación de prestar ciertos servicios públicos en la forma que determinen esta Ley y los Reglamentos correspondientes.

## CAPITULO II

### Administración del Servicio Nacional de Bibliotecas

#### Sección Ia.

#### Personal

Artículo 3° La dirección, administración y manejo del Servicio Nacional de Bibliotecas estará a cargo de un Consejo Superior de Bibliotecas y un Patronato del Libro.

Artículo 4° Créase el Consejo Superior de Bibliotecas como órgano coordinador de todos los trabajos relativos a las bibliotecas del país, el cual estará compuesto por cinco (5) miembros, así:

(a) El Director del Departamento de Cultura del Ministerio de Educación o el empleado a quien se atribuyan sus funciones en dicho Ministerio;

(b) El Director de la Biblioteca Nacional;

(c) Un representante de la Asociación Panameña de Bibliotecarios;

(d) Un bibliotecario técnico escogido por la Biblioteca Nacional;

(e) Un bibliotecario técnico escogido por la Universidad de Panamá.

Los miembros mencionados en los incisos c, d y e durarán en el ejercicio de sus cargos por un período de dos (2) años; podrán ser reelectos, y serán reemplazados en sus faltas accidentales por los suplentes respectivos.

Las formalidades y requisitos para la elección de los miembros principales y sus suplentes, se determinarán en el Reglamento del Servicio Nacional de Bibliotecas, con excepción de los miembros del Consejo a que se refieren los acápites (a) y (b) los cuales serán cumplidos en sus faltas accidentales por sus inmediatos subalternos.

La Directiva del Consejo será escogida mediante votación entre sus miembros.

Artículo 5° Créase el cargo de Secretario del Consejo Superior de Bibliotecas que será ejercido por un funcionario idóneo en asuntos de biblioteconomía, escogido por concurso de créditos, y quien devengará un salario mensual de doscientos balboas (B/.200.00).

Artículo 6° Será obligatorio para el Consejo reunirse por lo menos una vez al mes, y sus miembros devengarán una retribución de diez balboas (B/.10.00) por cada sesión a la cual asistan. También se les suministrará viáticos, cuando las funciones inherentes a sus cargos lo requieran.

Artículo 7° El servicio de bibliotecas públicas será prestado por bibliotecarios clasificados según las categorías siguientes:

Director de la Biblioteca Nacional, quien no tiene necesariamente que ser técnico.

1a. Categoría: Bibliotecario con título de licenciado en biblioteconomía o su equivalente.

2a. Categoría: Bibliotecario con título de licenciado, o su equivalente en otra especialidad y certificado en biblioteconomía.

3a. Categoría: Bibliotecario con título de maestro o bachiller y certificado de biblioteconomía.

4a. Categoría: Bibliotecario con título de maestro o bachiller, con práctica de no menos de cuatro (4) años en el servicio de biblioteca.

5a. Categoría: Bibliotecario con título de maestro o bachiller y bibliotecario sin título secundario, con más de catorce años de servicio.

6a. Categoría: Bibliotecario con título secundario, distinto del de maestro o bachiller, con no menos de cuatro años de servicio y bibliotecario sin título secundario, con no menos de ocho años de servicio.

7a. Categoría: Bibliotecario sin título secundario, con menos de nueve (9) años de servicio.

Artículo 8° A excepción del puesto de Director de la Biblioteca Nacional, todo cargo de bibliotecario en el Servicio Nacional de Bibliotecas será previsto mediante oposición o prueba de idoneidad entre los aspirantes que reúnan los requisitos que para cada categoría establece el artículo anterior.

No se admitirá a concurso para una categoría, a ningún aspirante que carezca de diploma de enseñanza secundaria.

Cuando se trate de un cargo de biblioteca especializada, el aspirante deberá poseer diploma de biblioteconomía en dicha especialidad, o acreditar en ella experiencia no menor de dos (2) años.

Artículo 9° Cualquiera que sea el lugar de la República donde un bibliotecario ejerza el cargo, para los efectos de sueldo conservará su categoría a base de sus títulos académicos y años de servicio.

Artículo 10. Los bibliotecarios que a la expedición de esta Ley hubieren servido con eficiencia y hayan tenido a su cargo una biblioteca, y los que en el futuro ingresaren al servicio conforme a las estipulaciones contenidas en la presente Ley, conservarán sus cargos y asignaciones permanente, sin que puedan ser suspendidos ni removidos de su ejercicio, sino por incapacidad, impericia o mala conducta en el servicio, comprobadas en juicio contradictorio con intervención del interesado, según conforme al reglamento especial que para el efecto se expida.

Mientras este reglamento no sea acordado, se aplicarán analógicamente y en cuanto fuere posible las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.

Artículo 11. Los bibliotecarios que ejerzan el cargo sin título alguno para el desempeño de tales funciones con menos de nueve años de servicio, y que tomen y aprueben los cursos que actualmente se dictan en la Biblioteca Nacional los cuales por la presente Ley se reconocen oficiales, adquirirán el derecho a ingresar a la sexta categoría enumerada en el artículo 7° de la presente Ley.

Artículo 12. Créase el Patronato del Libro que estará formado por el Rector de la Universidad de Panamá; el Rector del Instituto Nacional; el Director de la Escuela Normal J. D. Arosemena; sendos representantes de sociedades panameñas prestigiosas tales como la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos; la Cámara de Industria, Agricultura y Comercio, el Sindicato de Industriales de Panamá, y cualesquiera otras que se considere convenientes, y por tres (3) ciudadanos libremente escogidos por

el Organo Ejecutivo entre aquellos que se distingan por su interés y apoyo al desarrollo de la cultura nacional.

Cada uno de los miembros principales tendrá un suplente que será, en el caso de los tres (3) primeros, su inmediato subalterno; en el de los tres (3) siguientes, los que designan las asociaciones mencionadas, y en el de los tres (3) últimos, los que escoja el Organo Ejecutivo.

Los miembros del Patronato ejercerán el cargo a título honorífico, y los seis (6) últimos enumerados en el artículo precedente, serán nombrados para un período de dos (2) años. Sus faltas accidentales y absolutas serán cubiertas por los respectivos suplentes.

## Sección 2a.

### Catálogo General de Bibliotecas

Artículo 13. Créase un catálogo general de las bibliotecas del país, que tendrá su sede en la Biblioteca Nacional. ✓

## CAPITULO III

### Disposiciones Generales

Artículo 14. El Consejo Superior de Bibliotecas deberá constituirse dentro de los ocho (8) días siguientes a la promulgación de la presente Ley, y dispondrá de un término no mayor de sesenta (60) días para someter al Organo Ejecutivo el Reglamento o Reglamentos pertinentes, para su debida aprobación.

Artículo 15. Facúltase al Organo Ejecutivo para que reglamente la presente Ley.

Artículo 16. Ordénase que las erogaciones que ocasione el cumplimiento de la presente Ley sean incluidas en el Presupuesto de Rentas y Gastos de la República.

Artículo 17. Esta Ley entrará a regir desde su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veinticinco días del mes de Enero de mil novecientos cincuenta y seis.

El Presidente,

JUAN FRANCISCO PARDINI

El Secretario General,

José A. Cajar Escala.

---

República de Panamá. -Organo Ejecutivo Nacional. -Presidencia..-Panamá,  
25 de Enero de 1956.  
Ejecútese y publíquese.

RICARDO M. ARIAS E.

El Ministro de Educación,

VICTOR C. URRUTIA.

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

AÑO LIX

PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, VIERNES 9 DE FEBRERO DE 1962

Nº 14.569

### -CONTENIDO-

ASAMBLEA NACIONAL  
Ley Nº 15 de 23 de enero de 1962, por la cual se aprueban unas convenciones.

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACION

Decreto Nº 568 de 23 de diciembre de 1960, por el cual se hacen unos nombramientos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, COMERCIO E INDUSTRIAS  
Decreto Nº 2 de 18 de enero de 1962, por el cual se hace un nombramiento.

Solicitudes de registro de marcas de fábrica y patentes de invención.

Vida Oficial en Provincias.

Avisos y Edictos.

## ASAMBLEA NACIONAL

### APRUEBANSE UNAS CONVENCIONES

#### LEY NUMERO 15 (DE 23 DE ENERO DE 1962)

por la cual se aprueba la Convención sobre el Canje de Publicaciones, la Convención sobre el Canje de Publicaciones Oficiales y Documentos Gubernamentales entre Estados, y el Acta relativa a la Convención sobre el Canje de Publicaciones Oficiales y Documentos Gubernamentales entre Estados.

*La Asamblea Nacional de Panamá,*

DECRETA:

Artículo único: . Apruébase en todas sus partes la Convención sobre el Canje de Publicaciones, la Convención sobre el Canje de Publicaciones Oficiales y Documentos Gubernamentales entre Estados, y el Acta relativa a la Convención sobre el Canje de Publicaciones Oficiales y Documentos Gubernamentales entre Estados, que a la letra dicen por su orden así:

*Convención sobre el Canje Internacional de Publicaciones, aprobada por la Conferencia General en su Décima Reunión, París, 3 de diciembre de 1958*

La Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su décima reunión, celebrada en París del 4 de noviembre al 5 de diciembre de 1958;

Convencida de que el desarrollo del canje internacional de publicaciones es esencial para fomentar la libre circulación de las ideas y la comprensión mutua entre los pueblos del mundo;

Considerando la importancia que se atribuye al canje internacional de publicaciones en la Constitución de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura;

Reconociendo la necesidad de una nueva convención internacional sobre el canje internacional de publicaciones;

Considerando las propuestas que se le han presentado sobre el canje internacional de publicaciones, materia que constituye el punto 15.4.1 del orden del día de la reunión;

Habiendo decidido, en su novena reunión, que esas propuestas deberían adquirir categoría de reglamentación internacional por medio de una convención internacional;

Aprueba, en el día de hoy, 3 de diciembre de 1958, la presente Convención,

#### ARTICULO 1

##### *Canje de publicaciones*

Los Estados contratantes se comprometen a estimular y facilitar el canje de publicaciones, tanto entre los organismos oficiales como las instituciones no oficiales de carácter educativo, científico y técnico o cultural, sin fines lucrativos, arreglo a lo que se dispone en la presente Convención.

#### ARTICULO 2

##### *Alcance de los canjes*

1. - A los efectos de la presente Convención, los canjes entre los organismos e instituciones que se mencionan en el artículo 1 de la misma podrán referirse a las siguientes publicaciones, que no podrán ser objeto de reventa:

a) Las publicaciones de carácter educativo, jurídico, científico y técnico, cultural o de información, como libros, periódicos y revistas, mapas y planos, fotografías, microcopias, partituras musicales, publicaciones en alfabeto braille y otros documentos gráficos;

b) Las publicaciones a que se refiere la Convención sobre el canje entre Estados de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales aprobada por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, el 3 de diciembre de 1958.

2. La presente Convención no modifica en modo alguno los canjes que se hayan de realizar en virtud de la Convención para el canje entre Estados de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales, aprobada por la Conferencia General de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, el 3 de diciembre de 1958.

3. La presente Convención no se aplicará a los documentos y circulares confidenciales, ni a cualesquiera otros textos que no se hayan hecho públicos.

#### ARTICULO 3

##### *Servicios de canje*

1. Los Estados contratantes podrán asignar al servicio nacional de canje o, si éste no existiere, a la autoridad o autoridades centrales encargadas de los canjes las funciones siguientes,

**GACETA OFICIAL**  
**ORGANO DEL ESTADO**  
**ADMINISTRACION**  
**ERNESTO SOLANILLA O.**

Encargado de la Dirección.—Teléfono 2-2612

OFICINA:

Avenida 9ª Sur—Nº 19-A-50  
(Relleno de Barraza)  
Teléfono: 2-3271

TALLERES:

Avenida 9ª Sur—Nº 19-A-50  
(Relleno de Barraza),  
Apartado Nº 3446

AVISOS, EDICTOS Y OTRAS PUBLICACIONES

Administración Gral. de Rentas Internas—Ave. Eloy Alfaro Nº 4-11  
PARA SUSCRIPCIONES VER AL ADMINISTRADOR

SUSCRIPCIONES:

Mínima: 6 meses: En la República: B/. 6.00.—Exterior: B/. 8.00  
Un año: En la República: B/. 10.00.—Exterior: B/. 12.00

**TODO PAGO ADELANTADO**

Número suello: B/. 0.06.—Solicítese en la oficina de ventas de  
Impresos Oficiales. Avenida Eloy Alfaro Nº 4-11.

reco ordinario, carretera, ferrocarril, transporte fluvial o marítimo, correo aéreo o flete aéreo.

**ARTICULO 7**

*Facilidades en materia de aduanas y otras análogas*

Cada Estado contratante concederá a las autoridades encargadas del canje la exención del pago de derechos aduaneros por los objetos importados y exportados en virtud de las disposiciones de la presente Convención o de los acuerdos que se concierten para la aplicación de la misma, y les concederá asimismo las condiciones más favorables en materia de formalidades aduaneras y otras análogas.

**ARTICULO 8**

*Coordinación internacional del canje*

Para ayudar a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura en el cumplimiento de las funciones que le atribuye su Constitución en materia de coordinación internacional del canje, los Estados contratantes enviarán a la Organización informes anuales sobre la aplicación de la presente Convención y copias de los acuerdos bilaterales que hayan concertado de conformidad con el artículo 12.

**ARTICULO 9**

*Información y estudios*

La organización de la Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura publicará las informaciones que reciba de los Estados contratantes en cumplimiento del artículo 8 y preparará y publicará estudios sobre la aplicación de la presente Convención.

**ARTICULO 10**

*Asistencia de la Unesco*

1. Los Estados contratantes podrán solicitar la asistencia técnica de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura con el fin de resolver cualquier problema que se plantee en la aplicación de la presente Convención. La Organización prestará esa asistencia dentro de los límites de su programa y de sus recursos, en especial para crear y organizar servicios nacionales de canje.

2. La Organización tiene facultad para hacer propuestas en esa materia, por iniciativa propia a los Estados contratantes.

**ARTICULO 11**

*Relación con tratados anteriores*

La presente Convención no modifica en modo alguno las obligaciones contraídas anteriormente por los Estados contratantes en virtud de acuerdos internacionales.

**ARTICULO 12**

*Acuerdos bilaterales*

Siempre que lo estimen necesario o conveniente, los Estados contratantes concertarán acuerdos bilaterales para completar las disposiciones de la presente Convención y para reglamentar las cuestiones de interés común que plantee su aplicación.

en lo que se refiere al desarrollo y a la coordinación de los canjes de publicaciones entre los organismos e instituciones a que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Convención:

- a) Facilitar el canje de publicaciones, especialmente transmitiendo, cuando proceda, los objetos de canje;
- b) Proporcionar asesoramiento e informaciones sobre las posibilidades de canje que se ofrecen a los organismos e instituciones situados en el país correspondiente o en el extranjero;
- c) Estimular, cuando sea procedente, el canje de duplicados.

2. No obstante, cuando no se considere conveniente centralizar en el servicio nacional de canje o en las autoridades centrales el desarrollo y la coordinación de los canjes entre los organismos e instituciones mencionados en el artículo 1 de la presente Convención, las funciones enumeradas en el párrafo 1 del presente artículo podrán confiarse en su totalidad o en parte a una o varias autoridades distintas.

**ARTICULO 4**

*Forma de transmisión*

Los envíos podrán hacerse directamente entre los organismos e instituciones interesados o bien por conducto de los servicios nacionales o de las autoridades encargadas del canje.

**ARTICULO 5**

*Costo de transporte*

Cuando los envíos se hagan directamente por las partes interesadas en el canje, los Estados contratantes no estarán obligados a sufragar el costo del transporte. Si la transmisión se hace por conducto de la autoridad o las autoridades encargadas del canje, el Estado contratante costeará los gastos de transporte hasta el lugar de destino; no obstante, cuando se trate de transportes marítimos, los gastos de embalaje y de transporte se abonarán hasta la aduana del puerto de llegada.

**ARTICULO 6**

*Tarifas y condiciones de expedición*

Los Estados contratantes tomarán las medidas necesarias para que las autoridades encargadas del canje se beneficien de las tarifas y de las condiciones de expedición más favorables, sea cual fuere la forma de expedición escogida: co-

ARTICULO 13

*Lenguas*

La presente Convención está redactada en español, francés, inglés y ruso, siendo los cuatro textos igualmente fidedignos.

ARTICULO 14

*Ratificación y aceptación*

1. La presente Convención deberá ser sometida a la ratificación o aceptación de los Estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, con arreglo a sus respectivos procedimientos constitucionales.

2. Los instrumentos de ratificación o de aceptación se depositarán ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

ARTICULO 15

*Adhesión*

1. La presente Convención queda abierta a la adhesión de todos los Estados no miembros de la Organización que sean invitados a adherirse a ella por el Consejo Ejecutivo de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

2. La adhesión se efectuará mediante el depósito de un instrumento de adhesión ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

ARTICULO 16

*Entrada en vigor*

La presente Convención entrará en vigor doce meses después de haberse depositado tres instrumentos de ratificación, de aceptación o de adhesión, pero solamente para los Estados que hayan depositado sus instrumentos respectivos de ratificación, de aceptación o de adhesión en esa fecha o anteriormente. Para cada Estado que deposite un instrumento de ratificación, de aceptación o de adhesión, entrará en vigor doce meses después del depósito de ese instrumento de ratificación, de aceptación o de adhesión.

ARTICULO 17

*Extensión de la Convención a otros territorios*

Todo Estado contratante podrá, en el momento de la ratificación, de la aceptación o de la adhesión, o en cualquier momento ulterior, declarar mediante una notificación dirigida al Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura que la presente Convención se hará extensiva al conjunto o a uno cualquiera de los territorios de cuyas relaciones internacionales sea responsable. Dicha notificación producirá efecto doce meses después de la fecha de su recepción.

ARTICULO 18

*Denuncia*

1. Cada uno de los Estados contratantes podrá denunciar la presente Convención en nombre

propio o en el de los territorios de cuyas relaciones internacionales sea responsable.

2. La denuncia se notificará mediante un instrumento escrito que será depositado ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

3. La denuncia producirá efecto doce meses después del recibo del instrumento correspondiente.

ARTICULO 19

*Notificaciones*

El Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura informará a los Estados miembros de la Organización, a los Estados no miembros de la Organización a que se hace referencia en el artículo 15 y a las Naciones Unidas del depósito de todos los instrumentos de ratificación, de aceptación y de adhesión previstos en los artículos 14 y 15 y de las notificaciones y denuncias previstas respectivamente en los artículos 17 y 18.

ARTICULO 20

*Revisión de la Convención*

1. La presente Convención podrá ser revisada por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. No obstante, la Convención revisada no obligará más que a los Estados que sean partes contratantes en ella.

2. Si la Conferencia General aprueba una nueva Convención que modifique la presente en su totalidad o en parte, y siempre que la nueva convención no disponga lo contrario, la presente Convención dejará de estar abierta a nuevas ratificaciones, aceptaciones o adhesiones desde la fecha de entrada en vigor de la nueva convención.

ARTICULO 21

*Registro*

En cumplimiento del artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, la presente Convención será registrada en la Secretaría de las Naciones Unidas a instancia del Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Hecha en París, el cinco de diciembre de 1958, en dos ejemplares auténticos que llevan las firmas del Presidente de la Conferencia General en su décima reunión y del Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, que se depositarán en los Archivos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y de los cuales se remitirán copias certificadas conforme a todos los Estados a que se hace referencia en los artículos 14 y 15, así como a las Naciones Unidas.

Lo anterior es el texto auténtico de la Convención aprobada en buena y debida forma por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su décima reunión, celebrada en París y terminada el 5 de diciembre de 1958.

En fe de lo cual estampan sus firmas, en este día cinco de diciembre de 1958.

El Presidente de la Conferencia General,  
JEAN BERTHOIN.

El Director General,  
Luther H. Evans.

Copia certificada conforme.

París. 12 May 1961.

Claude Lusnier,  
Consejero Jurídico de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

El suscrito, Jefe de la Sección de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores,

**CERTIFICA:**

Que el texto del documento preinserto es auténtico.

Panamá, 21 de noviembre de 1961.

Juvenal A. Castrellón Adames.

República de Panamá.—Órgano Ejecutivo Nacional.—Presidencia de la República.—Panamá, 21 de noviembre de 1961.

Aprobado:

Sométase a la consideración de la Honorable Asamblea Nacional.

ROBERTO F. CHIARI:

El Ministro de Relaciones Exteriores,  
GALILEO SOLIS.

*Convención sobre el Canje de Publicaciones Oficiales y Documentos Gubernamentales entre Estados*

La Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su décima reunión, celebrada en París del 4 de noviembre al 5 de diciembre de 1958,

Convencida de que el desarrollo del canje internacional de publicaciones es esencial para fomentar la libre circulación de las ideas y la comprensión mutua entre los pueblos del mundo.

Considerando la importancia que se atribuye al canje internacional de publicaciones en la Constitución de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura,

Teniendo en cuenta las disposiciones sobre el canje de publicaciones oficiales establecidas en la Convención relativa a los canjes internacionales de documentos oficiales y publicaciones de carácter científico y literario, y en la Convención para establecer el canje directo del periódico oficial y de los diarios de sesiones y documentos parlamentarios, concertadas en Bruselas el 15 de marzo de 1886, así como en varios acuerdos regionales para el canje de publicaciones.

Reconociendo la necesidad de una nueva convención internacional para el canje entre Esta-

dos de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales,

Considerando las propuestas que se le han presentado sobre el canje entre Estados de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales, materia que constituye el punto 15.4.1 del orden del día de la reunión,

Habiendo decidido, en su novena reunión, que esas propuestas deberían adquirir categoría de reglamentación internacional por medio de una convención internacional,

Aprueba, en el día de hoy, tres de diciembre de 1958, la presente Convención.

**ARTICULO 1**

*Canje de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales*

Los Estados contratantes convienen en canjear sus publicaciones oficiales y documentos gubernamentales sobre una base de reciprocidad, con arreglo a las disposiciones de la presente Convención.

**ARTICULO 2**

*Definición de publicaciones oficiales y documentos gubernamentales*

1. A los efectos de la presente Convención se considerarán como publicaciones oficiales y documentos gubernamentales, cuando sean editados por orden y a expensas de cualquier autoridad pública: los diarios oficiales, documentos, informes y anales parlamentarios y otros textos legislativos, las publicaciones e informes de carácter administrativo que emanen de los organismos gubernamentales centrales, federales o regionales; las biografías nacionales, los repertorios administrativos, los repertorios de leyes y jurisprudencia y otras publicaciones que se convenga canjear.

2. No obstante, en la aplicación de la presente Convención corresponde a los Estados contratantes determinar las publicaciones oficiales y documentos gubernamentales que serán objeto de canje.

3. La presente Convención no se aplicará a los documentos y circulares confidenciales, no a cualesquiera otros textos que no se hayan hecho públicos.

**ARTICULO 3**

*Acuerdos bilaterales*

Siempre que lo estimen conveniente, los Estados contratantes concertarán acuerdos bilaterales para aplicar la presente Convención y para reglamentar las cuestiones de interés común que plantee su aplicación.

**ARTICULO 4**

*Autoridades nacionales encargadas del canje*

1. En cada Estado contratante, el canje correrá a cargo del servicio nacional de canje o, si éste no existiere, de la autoridad o autoridades centrales designadas al efecto.

2. Las autoridades encargadas del canje en cada Estado contratante velarán por la aplicación de la presente Convención y, en caso necesario, de los acuerdos bilaterales que se mencionan en

el artículo 3. Cada Estado dará a su servicio nacional de canje o a las autoridades centrales de canje los poderes necesarios para obtener los documentos que han de ser objeto del canje, y les concederá los medios económicos precisos para llevar a cabo su cometido.

#### ARTICULO 5

*Lista y número de las publicaciones destinadas al canje*

Las autoridades encargadas del canje en los Estados contratantes fijarán, de común acuerdo, la lista y el número de las publicaciones oficiales y documentos gubernamentales destinados al canje. La lista y el número de estas publicaciones y documentos podrán modificarse por acuerdo entre dichas autoridades.

#### ARTICULO 6

*Forma de transmisión*

Los envíos podrán hacerse directamente a las autoridades encargadas del canje o a cualquier destinatario designado por esas autoridades. El método para la preparación de las listas de material enviado podrán fijarlo de común acuerdo las autoridades encargadas del canje.

#### ARTICULO 7

*Costo del transporte*

Salvo acuerdo en contrario, la autoridad encargada del canje que efectúe un envío sufragará los gastos de transporte hasta el lugar de destino; no obstante, cuando se trate de transportes marítimos, los gastos de embalaje y de transporte sólo se abonarán hasta la aduana del puerto de llegada.

#### ARTICULO 8

*Tarifas y condiciones de expedición*

Los Estados contratantes tomarán todas las medidas necesarias para que las autoridades encargadas del canje se beneficien de las tarifas y de las condiciones de expedición más favorables, cualquiera que sea la forma de expedición escogida; correo ordinario, carretera, ferrocarril, transporte fluvial o marítimo, correo aéreo o flete aéreo.

#### ARTICULO 9

*Facilidades en materia de aduanas y otras análogas*

Cada Estado contratante concederá a las autoridades encargadas del canje la exención del pago de derechos aduaneros por los objetos importados y exportados en virtud de las disposiciones de la presente Convención o de los acuerdos que se concierten para su aplicación, y les concederá asimismo las condiciones más favorables en materia de formalidades aduaneras y otras análogas.

#### ARTICULO 10

*Coordinación internacional del canje*

Para ayudar a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cul-

tura en el cumplimiento de las funciones que le asigna su Constitución en materia de coordinación internacional del canje, los Estados contratantes enviarán a la Organización informes anuales sobre la aplicación de la presente Convención, y copias de los acuerdos bilaterales que hayan concertado de conformidad con el Artículo 3.

#### ARTICULO 11

*Información y estudios*

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura publicará las informaciones que reciba de los Estados contratantes en cumplimiento del Artículo 10, y preparará y publicará estudios sobre la aplicación de la presente Convención.

#### ARTICULO 12

*Asistencia de la Unesco*

1. Los Estados contratantes podrán solicitar la asistencia de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para resolver cualquier problema que se plantee en la aplicación de la presente Convención. La Organización prestará esa asistencia dentro de los límites de su programa y de sus recursos, en especial para crear y organizar servicios nacionales de canje.

2. La Organización tiene facultad para hacer propuestas en esta materia, por iniciativa propia, a los Estados contratantes.

#### ARTICULO 13

*Relación con tratados anteriores*

La presente Convención no modifica en modo alguno las obligaciones contraídas anteriormente por los Estados contratantes en virtud de acuerdos internacionales. No podrá interpretarse de manera que imponga una repetición de los canjes efectuados en virtud de acuerdos en vigor.

#### ARTICULO 14

*Lenguas*

La presente Convención está redactada en español, francés, inglés y ruso, siendo los cuatro textos igualmente fidedignos.

#### ARTICULO 15

*Ratificación y aceptación*

1. La presente Convención será sometida a la ratificación o aceptación de los Estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, con arreglo a sus respectivos procedimientos constitucionales.

2. Los instrumentos de ratificación de aceptación serán depositados ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

#### ARTICULO 16

*Adhesión*

1. La presente Convención queda abierta a la adhesión de todos los Estados no miembros de la Organización que sean invitados a adherirse

a ella por el Consejo Ejecutivo de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

2. La adhesión se efectuará mediante el depósito de un instrumento de adhesión ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

ARTICULO 17

*Entrada en vigor*

La presente Convención entrará en vigor doce meses después de haberse depositado tres instrumentos de ratificación de aceptación o de adhesión, pero solamente para los Estados que hayan depositado sus instrumentos respectivos de ratificación, de aceptación o de adhesión en esa fecha o anteriormente. Para cada Estado que deposite un instrumento de ratificación, de aceptación o de adhesión, entrará en vigor doce meses después del depósito de ese instrumento de ratificación, de aceptación o de adhesión.

ARTICULO 18

*Extensión de la Convención a otros territorios.*

Cualquiera de los Estados contratantes podrá, en el momento de la ratificación, de la aceptación o de la adhesión, o en cualquier otro momento ulterior, declarar mediante notificación, dirigida al Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura que la presente Convención se hará extensiva al conjunto o a uno cualquiera de los territorios de cuyas relaciones internacionales sea responsable. Dicha notificación producirá efecto doce meses después de la fecha en que se haya recibido.

ARTICULO 19

*Denuncia*

1. Cada uno de los Estados contratantes podrá denunciar la presente Convención en nombre propio o en el de los territorios de cuyas relaciones internacionales sea responsable.

2. Dicha denuncia se notificará mediante un instrumento escrito que será depositado ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

3. La denuncia producirá efecto doce meses después del recibo del instrumento correspondiente.

ARTICULO 20

*Notificaciones*

El Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura informará a los Estados miembros de la Organización, a los Estados no miembros de la Organización a que se hace referencia en el Artículo 16 y a las Naciones Unidas del depósito de todos los instrumentos de ratificación, de aceptación y de adhesión previstos en los artículos 15 y 16 y de las notificaciones y denuncias previstas respectivamente en los artículos 18 y 19.

ARTICULO 21

*Revisión de la Convención*

1. La presente Convención podrá ser revisada por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. No obstante, la Convención revisada no obligará más que a los Estados que sean partes contratantes en ella.

2. Si la Conferencia General aprueba una nueva convención que modifique la presente en su totalidad o en parte, y siempre que la nueva convención no disponga lo contrario, la presente Convención dejará de estar abierta a nuevas ratificaciones, aceptaciones o adhesiones desde la fecha de entrada en vigor de la nueva convención.

ARTICULO 22

*Registro*

En cumplimiento del Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, la presente Convención será registrada en la Secretaría de las Naciones Unidas a instancia del Director General de Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Hecha en París el cinco de diciembre de 1958, en dos ejemplares auténticos que llevan las firmas del Presidente de la Conferencia General en su décima reunión y del Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, que serán depositados en los Archivos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y de los cuales se enviarán copias certificadas conformes a todos los Estados a que se hace referencia en los artículos 15 y 16, así como a las Naciones Unidas.

Lo anterior es el texto auténtico de la Convención aprobada en buena y debida forma por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su décima reunión, celebrada en París y terminada el cinco de diciembre de 1958.

En fe de lo cual estampan sus firmas, en este día cinco de diciembre de 1958.

El Presidente de la Conferencia General,  
JEAN BERTHOIN.

El Director General,  
Luther H. Evans.

Copia certificada conforme.

París, 12 May 1961.

Claude Lusnier,  
Consejero Jurídico de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

El suscrito, Jefe de la Sección de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores,

CERTIFICA:

Que el texto del documento preinserto es auténtico.

Panamá, 21 de noviembre de 1961.

Juvenal A. Castellón Acámes.





**SOLICITUDES.****SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

En nombre de la sociedad anónima denominada Humble Oil & Refining Company, constituida y existente de conformidad con las leyes del Estado de Delaware, Estados Unidos de América, y domiciliada en 1216 Main Street, Houston, Texas, Estados Unidos de América, solicitamos el registro de la marca de fábrica de propiedad de la citada sociedad que consiste de las palabras

**PROTECTO-CHARGE**

La marca ha sido usada por la solicitante en el comercio internacional y sirve para amparar y distinguir en el comercio llantas neumáticas y tripas en la Clase 35 de Venezuela.

La marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Clisé; d) Declaración; e) Poder a nuestro favor; y f) Copia del Certificado de registro de Venezuela Nº 2513785..

Panamá, 5 de agosto de 1961.

Por Arias, Fábrega &amp; Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10.751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Yo, Harmodio Arias, varón, mayor de edad, abogado, panameño, vecino de esta ciudad y portador de la cédula de identidad personal Nº 2 AV-91-276, en nombre y representación de la sociedad anónima denominada Syntex Corporation, de la cual soy Vicepresidente Asistente, confiero poder especial a la Soc. de abogados Arias, Fábrega & Fábrega, con oficinas en los altos del Edificio Arcia, situado en la esquina de las Avenidas Justo Arosemena y Ecuador, de esta ciudad, para que a nombre y en representación de la sociedad citada solicite del Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias el registro de una marca de fábrica de propiedad de dicha sociedad.

Arias, Fábrega &amp; Fábrega, queda facultada

para hacer la solicitud y promover todos los recursos y ejecutar todos los actos que consideren necesarios o convenientes a los intereses del otorgante.

Panamá, 1º de marzo de 1961.

Por Syntex Corporation,

*Harmodio Arias,*  
Céd. 2 AV-91-276.

Aceptamos:

Por Arias, Fábrega &amp; Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10.751.

Y nosotros, Arias, Fábrega & Fábrega, en ejercicio del poder que antecede, con nuestro acostumbrado respeto, comparecemos ante Ud. a solicitarle a nombre de la sociedad anónima denominada Syntex Corporation, constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá y domiciliada en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el registro de la marca de fábrica que consiste de la palabra

**MASTERON**

La marca ha sido usada por la solicitante en el comercio de la República Dominicana y sirve para amparar y distinguir en el comercio toda clase de productos químicos, medicinas y preparaciones farmacéuticas a granel, terminados, importados o elaborados.

Dicha marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Poder a nuestro favor; d) Copia del Certificado de registro dominicano; y e) Declaración Jurada.

Panamá, 1º de marzo de 1961.

Por Arias, Fábrega &amp; Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10.751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Yo, Harmodio Arias, varón, mayor de edad, abogado, panameño, vecino de esta ciudad y portador de la cédula de identidad personal Nº 2 AV-91-276, en nombre y representación de la sociedad anónima denominada Syntex Corporation,

de la cual soy Vice Presidente Asistente, confiero poder especial a la sociedad de abogados Arias Fábregá & Fábrega, con oficinas en los altos del Edificio Arcia, situado en la esquina de las Avenidas Justo Arosemena y Ecuador, de esta ciudad, para que a nombre y en representación de la sociedad citada solicite del Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias el registro de una marca de fábrica de propiedad de dicha sociedad.

Arias, Fábrega & Fábrega, queda facultada para hacer la solicitud y promover todos los recursos y ejecutar todos los actos que consideren necesarios o convenientes a los intereses del otorgante.

Panamá, 1º de marzo de 1961.

Por Syntex Corporation,

*Harmodio Arias,*  
Céd. 2 AV-91-276.

Aceptamos:

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Y nosotros, Arias, Fábrega & Fábrega, en el ejercicio del poder que antecede, con nuestro acostumbrado respeto, comparecemos ante Ud. a solicitarle a nombre de la sociedad anónima denominada Syntex Corporation, constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá, domiciliada en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el registro de la marca de fábrica que consiste de la palabra

### ANASTERON

Dicha marca ha sido usada por la solicitante en el comercio de la República Dominicana y sirve para amparar y distinguir en el comercio toda clase de productos químicos, medicinas y preparaciones farmacéuticas a granel, terminados, importados o elaborados.

La marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Poder a nuestro favor; d) Copia del Certificado de registro dominicano; e) Declaración.

Panamá, 1º de marzo de 1961.

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

### SOLICITUD

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

En nombre de la sociedad anónima denominada Angostura Bitters (Dr. J. G. B. Siegert & Sons) Limited, constituida y existente de conformidad con las leyes del Reino Unido de la Gran Bretaña y domiciliada en 6 & 8 George Street, Puerto España, Trinidad, solicitamos el registro de la marca de fábrica de propiedad de la citada sociedad que consiste de la palabra

### ANGOSTURA

Dicha marca ha sido usada por la solicitante en el comercio del país de origen y sirve para amparar y distinguir en el comercio en la Clase 43 con respecto a Amarguras.

Dicha marca se aplica o fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Declaración; d) Copia del certificado básico de Trinidad. Poder a nuestro favor se encuentra en el expediente 3707.

Panamá, 18 de octubre de 1961.

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

### SOLICITUD

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Yo, Harmodio Arias, varón, mayor de edad, abogado, panameño, vecino de esta ciudad y portador de la cédula de identidad personal Nº 2 AV-91-276, en nombre y representación de la sociedad anónima denominada Syntex Corporation, de la cual soy Vice Presidente Asistente, confiero poder especial a la sociedad de abogados Arias, Fábrega & Fábrega, con oficinas en la Avenida Justo Arosemena y Ecuador, de esta ciudad, para que a nombre y en representación de la sociedad citada solicite del Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias, el registro de una marca de fábrica de propiedad de dicha sociedad.

Arias, Fábrega & Fábrega, queda facultada para hacer la solicitud y promover todos los re-

cursos y ejecutar todos los actos que consideren necesarios o convenientes a los intereses del otorgante.

Panamá, 27 de febrero de 1961.

Por Syntex Corporation,

*Harmodio Arias,*  
Céd. 2 AV-91-276.

Aceptamos:

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Y nosotros, Arias, Fábrega & Fábrega, abogados de esta localidad, con oficinas en los altos del Edificio Arcia, situado en la esquina de las Avenidas Justo Arosemena y Ecuador, de esta ciudad, en nuestro carácter de apoderados de la sociedad denominada Syntex Corporation, constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá y domiciliada en la ciudad de Panamá, República de Panamá, solicitamos a Ud. el registro de la marca de fábrica que consiste en la palabra

### L U T O R A L

La marca ha sido usada por la solicitante en el comercio de la República Dominicana y sirve para amparar y distinguir en el comercio toda clase de productos químicos, medicinas y preparaciones farmacéuticas, a granel, terminadas, importadas o elaboradas.

La marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Poder a nuestro favor; d) Declaración Jurada; e) Copia del Certificado de registro dominicano.

Panamá, 27 de febrero de 1961.

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas:

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

### S O L I C I T U D

de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

Yo, Benito Suárez, varón, mayor de edad, comerciante, panameño, vecino de la ciudad de Panamá y portador de la cédula de identidad per-

sonal, Nº 8-AV-13-50, en nombre y representación de la sociedad anónima denominada Tabacalera Istmeña, S. A., de la cual soy Presidente y Representante legal, confiero poder especial a la sociedad de abogados Arias, Fábrega & Fábrega, con oficinas en los altos del Edificio Arcia, situado en la esquina de las Avenidas Justo Arosemena y Ecuador, de esta ciudad, para que a nombre y representación de la citada sociedad solicite del Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias el registro de la marca de fábrica "Max".

Arias, Fábrega & Fábrega queda facultada para hacer la solicitud referida y tramitarla a su terminación y promover todos los recursos y ejecutar todos los actos que consideren necesarios o convenientes a los intereses del otorgante.

Panamá, 7 de junio de 1961.

Por Tabacalera Istmeña, S. A.,

*Benito Suárez,*  
Céd. 8 AV-13-50.

Aceptamos:

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Y los suscritos, Arias, Fábrega & Fábrega, abogados de esta localidad, con oficinas en los altos del Edificio Arcia, situado en la esquina de las Avenidas Justo Arosemena y Ecuador, de esta ciudad, en nuestro carácter de apoderados de la sociedad denominada Tabacalera Istmeña, S. A., constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá, y domiciliada en la Calle 14 13A-75, ciudad de Panamá, solicitamos el registro de la marca de fábrica de propiedad de la citada sociedad que consiste de la palabra

### M A X

Dicha marca será usada por la solicitante en el comercio del país de origen y sirve para amparar y distinguir en el comercio cigarrillos o cualquier otro producto derivado del tabaco.

La marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Declaración Jurada; d) Poder a nuestro favor:

Panamá, 19 de junio de 1961.

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas:

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

En nombre de la sociedad anónima denominada Société des Produits Nestlé S. A., constituida y existente de conformidad con las leyes de Suiza, y domiciliada en Vevey, Suiza, solicitamos el registro de la marca de fábrica de propiedad de la citada sociedad que consiste de la palabra

**N A N**

Dicha marca ha sido usada por la solicitante en el comercio del país de origen, y sirve para amparar y distinguir en el comercio en el comercio harinas dietéticas, alimentos dietéticos para niños y convalescientes, alimentos dietéticos fortificantes, productos derivados de cereales; legumbres y frutas; carnes y extracto de carne, conservas de carne o a base de carne, preparaciones de sopas, salsas, pastas alimenticias, cacao; jugos de frutas, bebidas refrescantes no alcohólica; té y extractos de té, café y extractos de café, sucedáneos de café; todos los alimentos y todas las conservas que antes se mencionan, en forma de preparación instantánea o no; leche esterilizada, leche evaporada, leche condensada, leche en polvo, bebidas a base de leche; yogut, crema, aromas, condimentos, especias, huevos; chocolate, bombones y dulces, artículos de confitería y pastelería.

La marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca, por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos los siguientes documentos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Poder a nuestro favor; c) Seis etiquetas de la marca; d) Copia del certificado de registro de Suiza Nº 173,259.

Panamá, 26 de junio de 1961.

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

Ramo de Patentes y Marcas.

El Viceministro de Comercio e Industrias,

**JAIME A. JACOME.**

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

Yo, Benito Suárez, varón, mayor de edad, comerciante, panameño, vecino de esta ciudad y

portador de la cédula de identidad personal Nº 8-AV-13-50, en nombre y representación de la sociedad anónima denominada Tabacalera Istmeña, S. A., de la cual soy Presidente y Representante legal, confiero poder especial a la sociedad de abogados Arias, Fábrega & Fábrega, con oficinas en los altos del Edificio Arcia situado en la esquina de las Avenidas Ecuador y Justo Arosemena, de esta ciudad, para que a nombre y representación de la citada sociedad solicite del Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias el registro de una marca de fábrica de su propiedad.

Arias, Fábrega & Fábrega queda facultada para hacer la solicitud referida y tramitarla a su terminación y promover todos los recursos y ejecutar todos los actos que consideren necesarios o convenientes a los intereses del otorgante.

Panamá, 12 de julio de 1961.

Por Tabacalera Istmeña S. A.,

*Benito Suárez,*  
Céd. 8 AV-13-50.

Aceptamos:

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Y nosotros, Arias, Fábrega & Fábrega, en el ejercicio del poder que antecede, con nuestro acostumbrado respeto, comparecemos ante Ud., a solicitarle a nombre de la sociedad anónima denominada Tabacalera Istmeña, S. A., constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá, y domiciliada en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el registro de la marca de fábrica de propiedad de la citada sociedad que consiste en la palabra

**ESFINGE**

La marca será usada por la solicitante en el comercio nacional y sirve para amparar y distinguir en el comercio cigarrillos o cualquier otro producto derivado del tabaco.

La marca se aplica o se fija a los paquetes o vasijas que contienen los productos, o a éstos últimos, colocando sobre ellos una etiqueta impresa en la cual está indicada la marca de fábrica; o imprimiendo directamente dicha marca por cualquier otro medio, a las vasijas, recipientes, paquetes, productos, etc.

Acompañamos: a) Comprobante de que los derechos han sido pagados; b) Seis etiquetas de la marca; c) Poder a nuestro favor; d) Declaración.

Panamá, 13 de julio de 1961.

Por Arias, Fábrega & Fábrega,

*Octavio Fábrega,*  
Céd. 8-AV-10-751.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,

**JAIME A. JACOME.**

**SOLICITUD**  
de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

The Puritron Corporation, sociedad anónima organizada según las leyes del Estado de Connecticut, domiciliada en New Haven, Estado de Connecticut, por medio de sus apoderados que suscriben, comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra distintiva

**PURITRÓN**

según el ejemplar adherido a este memorial.

La marca se usa para amparar Purificadores de aire eléctricos (de la Clase 21 de los Estados Unidos de América) y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde el 1º de junio de 1955, en el comercio internacional desde el 22 de septiembre de 1960 y se usa ya en la República de Panamá.

Dicha marca se usa en las formas acostumbradas en el comercio.

Se acompaña: a) Comprobante de pago del impuesto; b) Copia certificada del registro de la marca en los Estados Unidos de América Nº 626,854 del 15 de mayo de 1956, válido por 20 años a partir de su fecha; c) un dibujo de la marca, 6 ejemplares de la misma y un clisé para reproducirla; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del Vice-Presidente.

Panamá, 21 de septiembre de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,  
Guillermo Jurado Selles,  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

Laboratorios Industriales Farmacéuticos Ecuatorianos, Life, sociedad anónima organizada según las leyes de la República del Ecuador, domiciliada en Quito, Ecuador, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra

**LISOZIMA**

escrita en caracteres de imprenta, de toda clase de tipos, colores y tamaños.

La marca se usa para amparar Preparaciones medicinales y farmacéuticas de toda clase, incluyendo toda substancia o mezcla de substancias en

combinación química o no, tanto de origen mineral, vegetal como orgánico, acondicionadas en cualquier forma farmacéutica o química y destinada a ser usada en el ramo de la medicina y farmacia para uso humano y veterinario y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde el 7 de diciembre de 1960 y será oportunamente usada en la República de Panamá.

Dicha marca se aplica o fija a los productos en las formas usuales en el comercio.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada del registro de la marca en el Ecuador Nº 219 del 7 de diciembre de 1960, válido por 20 años; c) un dibujo de la marca y 6 ejemplares de la misma, cuya reproducción se hace en letra de molde simple, haciendo innecesario un clisé; d) el Poder con declaración jurada de la peticionaria se encuentra agregado a la solicitud para el registro de esta misma marca que presentamos originalmente el 18 de junio de 1960 y que caducó por falta de comprobación de registro en el país de origen.

Panamá, 17 de julio de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,  
Guillermo Jurado Selles,  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

Imperial Chemical Industries Limited, sociedad anónima organizada según las leyes de Inglaterra, domiciliada en Londres, Inglaterra, por medio de sus apoderados que suscriben, comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica que consiste en la palabra distintiva

**TERYLENE**

según el ejemplar adherido a este memorial.

La marca se usa para amparar Hilazas e hilos de materiales textiles o para fines textiles (de la Clase 23 de Inglaterra) y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde 1949, en el comercio internacional desde 1953 y será oportunamente usada en la República de Panamá.

Dicha marca se usa en las formas acostumbradas en el comercio.

Se acompaña: a) Comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada del registro de la marca en Inglaterra Nº 646,993 del 17 de abril de 1946; válido por 7 años, en que consta su re-

novación por 14 años en 1953; c) un dibujo de la marca, 6 ejemplares de la misma y un clisé para reproducirla; d) declaración jurada del Secretario Asistente; e) Poder de la peticionaria.

Panamá, 21 de septiembre de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Steelmaster Intenational, Ltd., sociedad anónima organizada según las leyes del Estado de Nueva York, domiciliada en la ciudad y Estado de Nueva York, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra

**STEEIMASTER**

escrita en cualquier tipo de letras, tamaño y colores.

La marca se usa para amparar Muebles de acero para oficinas, gabinetes para archivar y gabinetes para tarjetas, (de la Clase 32 de Costa Rica — muebles y tapicería) y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen y en el comercio internacional desde 1943 y desde 1960 en la República de Panamá.

Dicha marca se usa en las formas acostumbradas en el comercio.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada del registro de la marca en Costa Rica Nº 23,338 del 26 de septiembre de 1960, válido por 15 años a partir de su fecha; c) un dibujo de la marca y 6 ejemplares de la misma, cuya reproducción se hace en letra de molde simple, haciendo innecesario un clisé; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del Vice-Presidente.

Panamá, 13 de julio de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Sterling Drug Inc., sociedad anónima organizada según las leyes del Estado de Delaware, domiciliada en la ciudad y Estado de Nueva York, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra distintiva

**ALVODINE**

según el ejemplar adherido a este memorial.

La marca se usa para amparar una Preparación analgésica (de la Clase 18 de los Estados Unidos) y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde el 3 de marzo de 1960 y será oportunamente usada tanto en el comercio internacional como en la República de Panamá.

Dicha marca se aplica en las formas acostumbradas en el comercio.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada del registro de la marca en los Estados Unidos de América Nº 713,394 del 4 de abril de 1961, válido por 20 años a partir de su fecha; c) un dibujo de la marca, 6 ejemplares de la misma, y un clisé para reproducirla; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del Vice-Presidente.

Panamá, 26 de septiembre de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Olin Mathieson Chemical Company, sociedad anónima organizada según las leyes del Estado de Virginia, domiciliada en East Alton, Estado de Illinois, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra compuesta

**HUMIGARD**

escrita en cualquier tipo de letras, tamaño y colores.

La marca se usa para amparar Envases de papel y cartón (de la Clase Nº 2 de los Estados Unidos)

Unidos de América). y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde el 16 de julio de 1960, en el comercio internacional desde el 1º de agosto de 1960 aproximadamente, y desde el 1º de septiembre de 1960, aproximadamente, en la República de Panamá.

Dicha marca se usa aplicándola a los productos.

Esta solicitud se hace basada en la solicitud hecha en el país de origen, que actualmente se tramita.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada de la solicitud y tramitación de la marca en los Estados Unidos de América; c) un dibujo de la marca y 6 ejemplares de la misma, cuya reproducción se hace en letra de molde simple, haciendo innecesario un clisé; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del Vice-Presidente.

Panamá, 9 de junio de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

American Home Products Corporation, sociedad anónima organizada según las leyes del Estado de Delaware, domiciliada en la ciudad y Estado de Nueva York, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de un marca de fábrica de que es dueña y que consiste en el nombre

**MELBAMIN**

escrito en cualquier tipo de letras, tamaño y colores.

La marca se usa para amparar Preparaciones medicinales y farmacéuticas (de la Clase 9 de Nicaragua) y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde el 22 de agosto de 1960, en el comercio internacional desde el 25 de julio de 1961 y será oportunamente usada en Panamá.

Dicha marca se usa de todas maneras, pintada, impresa, estarcida, estampada, grabada, en relieve, o en cualquier otra forma utilizable, aplicada a los productos mismos o a sus empaques, envolturas, cajas y artículos de propaganda.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada del registro de la marca en Nicaragua Nº 11,026 del 3 de mayo

de 1961, válido por 10 años a partir de su fecha; c) un dibujo de la marca y 6 ejemplares de la misma, cuya reproducción se hace en letra de molde simple, haciendo innecesario un clisé; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del Vice-Presidente.

Panamá, 26 de septiembre de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**

de registro de marca de fábrica

*Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:*

Imperial Española, S. A., sociedad anónima organizada según las leyes de España, domiciliada en Eibar, Guipúzcoa, por medio de su apoderado que suscribe comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña que consiste en la palabra distintiva

**PATRIA**

escrita en cualquier tipo de letras, tamaño y colores.

La marca se usa para amparar Máquinas de escribir y accesorios para las mismas y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde 1947, en el comercio internacional desde 1950 y se usa ya en la República de Panamá.

Dicha marca se usa en las formas acostumbradas en el comercio.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia auténtica del certificado de la marca en España Nº 157,856 del 1º de marzo de 1947, válido por 20 años a partir de su fecha; c) dibujo de la marca, cuya reproducción se hace en letra de molde simple, haciendo innecesario un clisé; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada de dos apoderados de la compañía.

Panamá, 13 de julio de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
JAIME A. JACOME.

**SOLICITUD**  
de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

White Laboratories Inc., sociedad anónima organizada según las leyes del Estado de New Jersey, domiciliada en la ciudad de Kenilworth, Estado de New Jersey, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra

**SANUROID**

escrita en cualquier tipo de letras, tamaño y colores.

La marca se usa para amparar Productos farmacéuticos (de la Clase 79 del Perú) y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio nacional del país de origen desde el 8 de abril de 1960, en el comercio internacional desde el 21 de junio de 1961 y será oportunamente usada en la República de Panamá.

Dicha marca se usa en las formas acostumbradas en el comercio.

Esta solicitud se hace basada en la solicitud hecha en el país de origen, que actualmente se tramita.

Se acompaña: a) Comprobante de pago del impuesto; b) Copia de la solicitud y tramitación de la marca en el Perú; c) un dibujo de la marca, 6 ejemplares de la misma y un clisé para reproducirla; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del Vice Presidente.

Panamá, 26 de septiembre de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
**JAIME A. JACOME.**

**SOLICITUD**  
de registro de marca de fábrica

Señor Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias:

J. R. Geigy S. A., sociedad anónima organizada según las leyes de la Confederación Suiza, domiciliada en Basilea, Suiza, por medio de sus apoderados que suscriben comparece a solicitar el registro de una marca de fábrica de que es dueña y que consiste en la palabra

**GESATOP**

escrita en cualquier tipo de letras, tamaño y colores.

La marca se usa para amparar Productos para proteger las plantas, productos para la exterminación de insectos y animales nocivos, pro-

ductos para combatir animales dañinos, productos para protegerse de los insectos y arácnidos, productos para combatir los parásitos en el hombre y los animales, productos de esterilización y desinfección y se ha venido usando por la peticionaria aplicándola a sus productos en el comercio internacional desde junio de 1959 y desde diciembre de 1959 en la República de Panamá.

Dicha marca se usa en las formas acostumbradas en el comercio.

Se acompaña: a) comprobante de pago del impuesto; b) copia certificada del registro de la marca en Suiza Nº 167573 del 16 de octubre de 1957, válido por 20 años; c) un dibujo de la marca y 6 ejemplares de la misma, cuya reproducción se hace en letra de molde simple, haciendo innecesario un clisé; d) Poder de la peticionaria con declaración jurada del representante legal de la compañía.

Panamá, 21 de septiembre de 1961.

Icaza, González-Ruiz & Alemán,

*Guillermo Jurado Selles,*  
Céd. Nº 1-2-1130.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.  
Ramo de Patentes y Marcas.

Publíquese la solicitud anterior en la GACETA OFICIAL, por dos veces consecutivas, para los efectos legales.

El Viceministro de Comercio e Industrias,  
**JAIME A. JACOME.**

**VIDA OFICIAL EN PROVINCIAS**

**ACUERDO NUMERO 23**

(DE 15 DE DICIEMBRE DE 1961)

por el cual se abren créditos suplementales al Presupuesto de Gastos de la actual vigencia económica.

*El Consejo Municipal de Colón.*

en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que las partidas presupuestas en los artículos 84 y 89, del Presupuesto de Gastos de la actual vigencia económica, han resultado insuficientes,

**ACUERDA:**

Artículo 1º Abrense créditos suplementales al Presupuesto de Gastos de la actual vigencia económica por la suma de tres mil ochocientos balboas (B/. 3,800.00), distribuida así:

**CAPITULO SEXTO**

*Misceláneas*

"Artículo 84. Para pagar las raciones de detenidos en la Cárcel del Municipio de Colón, hasta . . . . . B/. 2,100.00

"Artículo 89. Para gastos imprevistos, hasta . . . . . 1,700.00

Artículo 2º Este Acuerdo regirá desde su sanción.

Dado en el Palacio Municipal de Colón, a los catorce (14) días del mes de diciembre de mil novecientos sesenta y uno (1961).

El Presidente,

**HECTOR CONNOR.**

El Secretario,

*Rafael E. Corcho Osorio.*

Alcaldía Municipal del Distrito.—Colón, 15 de diciembre de 1961.

Aprobado:

El Alcalde,

**DANIEL DELGADO D.**

El Secretario.

*Ismael Estrada P.*

# AVISOS Y EDICTOS

## MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

### AVISO DE LICITACION PUBLICA

La Dirección de Compras del Ministerio de Hacienda y Tesoro recibirá propuestas cerradas, en papel sellado el original, con timbre del Soldado de la Independencia y tres copias en papel simple hasta las diez en punto de mañana (10:00 a.m.) del día 12 de marzo de 1962, para el suministro de medicinas para uso del Almacén Central de Salud Pública.

Las especificaciones serán entregadas a los interesados durante las horas hábiles de Oficina.

Panamá, 31 de enero de 1962.

*Pedro A. Fonseca,*

Jefe del Departamento de Compras.

(Tercera publicación)

### AVISO DE LICITACION

Hasta las diez (10:00) en punto de la mañana del día cinco (5) de marzo de mil novecientos sesenta y dos (1962), se recibirán proposiciones en el Despacho del Ministro de Obras Públicas, en pliego cerrado, en papel sellado de primera clase y con el timbre "Soldado de la Independencia", para la construcción del edificio de Aduanas, Migración, Sanidad, etc., ubicado en la Frontera con Costa Rica.

Esta licitación se regirá por lo previsto en las disposiciones pertinentes del Código Fiscal, Decretos Ejecutivos Nos. 170 de 1960 y 103 de 1961, dictados por intermedio del Ministerio de Hacienda y Tesoro, así como por la Ley Número 63 de 11 de diciembre de 1961.

Los planos y especificaciones respectivos podrán obtenerse durante las horas hábiles en el Departamento de Edificaciones y Mantenimiento del Ministerio de Obras Públicas, previo depósito por la suma de cincuenta balboas (B/. 50.00) como garantía de devolución, cuya cantidad debe consignarse en cheque certificado girado a favor del Ministerio de Obras Públicas, Cuenta de "Depósitos de Planos y Especificaciones". De este Depósito será reembolsado el ochenta por ciento (80%) a todo postor que devuelva, dentro de los quince días siguientes a la adjudicación del contrato, los documentos mencionados completos y en buen estado.

Panamá, 29 de enero de 1962.

El Ministro de Obras Públicas,

*Max Delvalle.*

(Tercera publicación)

## CAJA DE SEGURO SOCIAL

### LICITACION PUBLICA

Hasta el día 5 de marzo de 1962, a las 9:00 a.m. se recibirán propuestas en el Despacho del Señor Director General de la Institución, para la adquisición de "una unidad dental para higienista".

Las propuestas deben ser presentadas en sobres cerrados, con el original escrito en papel sellado y con el timbre del Soldado de la Independencia, y tres (3) copias en papel simple. Deben ajustarse a las disposiciones del Código Fiscal y a las del Decreto Ley Nº 170 del 2 de septiembre de 1960.

Las especificaciones o pliegos de cargos se entregarán a los interesados durante las horas hábiles de trabajo, en las Oficinas del Jefe del Departamento de Compras y Transportes, ubicadas en el tercer Piso del Edificio de Administración de la Caja de Seguro Social.

*Mario E. Vilar,*

Jefe del Dpto. de Compras.

(Tercera publicación)

## CAJA DE SEGURO SOCIAL

### LICITACION PUBLICA

Hasta el día 6 de marzo de 1962, a las 9:00 a.m. se recibirán propuestas en el Despacho del señor Director General de la Institución, para la adquisición de "equi-

po de laboratorio para las Agencias de David, Colón, Santiago y Chitré".

Las propuestas deben ser presentadas en sobres cerrados, con el original escrito en papel sellado y con el timbre del Soldado de la Independencia, y tres (3) copias en papel simple. Deben ajustarse a las disposiciones del Código Fiscal y a las del Decreto Nº 170 del 2 de septiembre de 1960.

Las especificaciones o pliegos de cargos se entregarán a los interesados durante las horas hábiles de trabajo, en las oficinas del Jefe del Departamento de Compras ubicadas en el tercer Piso del Edificio de Administración de la Caja de Seguro Social.

*Mario E. Vilar,*

Jefe del Dpto. de Compras.

(Tercera publicación)

## CAJA DE SEGURO SOCIAL

### LICITACION PUBLICA

Hasta el día 12 de marzo de 1962, a las 9:00 a.m. se recibirán propuestas en el Despacho del Señor Director General de la Institución, para la adquisición de medicinas, con destino al Depósito de Farmacias.

Las propuestas deben ser presentadas en sobres cerrados, con el original escrito en papel sellado y con el Timbre del Soldado de la Independencia, y tres (3) copias en papel simple. Deben ajustarse a las disposiciones del Código Fiscal y a las del Decreto Ley Nº 170 del 2 de septiembre de 1960.

Las especificaciones o pliegos de cargos se entregarán a los interesados durante las horas hábiles de trabajo, en las oficinas del Jefe del Departamento de Compras ubicadas en el tercer Piso del Edificio de Administración de la Caja de Seguro Social.

*Mario E. Vilar,*

Jefe del Depto. de Compras.

(Tercera publicación)

### AVISO DE LICITACION

*La Tesorería Municipal del Distrito de Barú.*

HACE SABER:

Que hasta las diez (10:00) en punto de la mañana del día 2 de marzo de 1962, se recibirán Propuestas en el Despacho de la Tesorería Municipal del Distrito de Barú, en Pliegos Cerrados, en Papel Sellado de Primera clase y con el Timbre "Soldado de la Independencia", para la construcción de dos tramos de la cerca del Estadio Municipal.

Las condiciones para dicha cerca deberán ser las siguientes: 175 pies de cerca por el lado izquierdo y 175 pies de cerca por el lado derecho de las graderías del Estadio Municipal. La cerca deberá tener una altura de siete (7) pies, construída de bloques de concreto y debe de llevar columnas de concreto a una distancia de quince (15) pies entre una y otra. Las columnas deberán llevar amarres de varillas de acero de ½ y ¼ de pulgadas de espesor. La fundición de la cerca deberá ser de un pie de profundidad.

Con la respectiva proposición debe acompañarse el Paz y Salvo Nacional y Municipal y una fianza de garantía equivalente al 10% del valor total de la propuesta, ya sea en dinero efectivo o en cheque certificado de algún Banco de la localidad.

Cualquier información adicional, puede obtenerse en la Secretaría de la Tesorería Municipal de Barú, en Armuéllles, Provincia de Chiriquí, en horas hábiles.

Puerto Armuelles, 23 de enero de 1962.

La Tesorera Municipal de Barú,

*Esther de Herrera.*

(Tercera publicación)

### AVISO DE DENUNCIO DE MINAS

*Registro de Minas de la Alcaldía del Distrito de Chepo*

El suscrito, Alcalde del Distrito de Chepo, de conformidad con las disposiciones del Código de Minas y la Ley 100 de 1941, hace constar que en el Libro de Registro de Minas de esta Alcaldía, se ha registrado la siguiente denuncia de mina de oro de aluvión presen-

tada por el señor Eduardo Valdés, cuyas calidades constan en la solicitud, y que está concebida en los siguientes términos así:

“Señor Alcalde del Distrito de Chepo,  
E. S. D.

Yo, Eduardo Valdés, varón, mayor de edad, abogado, con cédula de identidad personal número P. E. 2-71, por medio del presente escrito comparezco ante Ud. y de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Minas y la Ley 100 de 1941, denuncio la existencia de una mina de oro de aluvión ubicada en ese Distrito y que se describe en el plano que se acompaña así:

Nombre: “Tina -N-8”.

Descripción: Partiendo del punto “N”, localizado en el Thalwig del río Bayano, se miden 25 mts. hacia ambos márgenes de dicho río, y desde el punto “N”, se sigue aguas arriba del río, manteniéndose siempre a una distancia de 25 mts. a ambos lados del Thalwig del río y por una distancia de 1 km. hasta el punto Nº 8, localizado en el Thalwig del río y las coordenatas geográficas son 9º11'25” Norte y 78º51'18” Oeste, formando un área de 5 hectáreas en total.

Area: Cinco (5) hectáreas.

Muestra: Se acompaña muestra del mineral a que se refiere el denuncia.

Mojones y perforación: Estoy pronto a darle cumplimiento a las disposiciones legales relativas a la colocación de mojones visibles y perforación de pozo dentro del plazo estipulado por dichas disposiciones legales.

Pruebas: Se acompaña toda la documentación y pruebas de ley.

Solicito en consecuencia, señor Alcalde, que se ordene el registro del presente denuncia de mina en el Libro respectivo con anotación de su fecha de entrada y ordene asimismo la publicación respectiva en un periódico de la Provincia y en la Gaceta Oficial. Panamá.

*Eduardo Valdés”.*

A la solicitud anterior recayó el siguiente proveído: Alcaldía del Distrito de Chepo.—Chepo, 4 de diciembre de 1961.

Acógrese la anterior denuncia de mina de oro de aluvión presentada por el señor Eduardo Valdés. Se ordena su registro y publicación del registro por tres veces en un periódico de la Provincia de Panamá, una cada diez días por lo menos, y por una sola vez en la Gaceta Oficial.

Notifíquese.

El Alcalde del Distrito de Chepo,  
CALIXTO ENRIQUE DE LEON.

El Secretario,  
*Juan de la Cruz Soler.*

El suscrito, Alcalde del Distrito de Chepo,  
CERTIFICA:

Que el anterior denuncia de mina de oro de aluvión ha sido presentado a este Despacho, hoy 4 de diciembre de 1961, a las 9:00 de la mañana.

*Calixto Enrique de León,*  
Alcalde del Distrito de Chepo.

L. 63.219  
(Única publicación)

AVISO DE DENUNCIO DE MINAS

*Registro de Minas de la Alcaldía del Distrito de Chepo*

El suscrito, Alcalde del Distrito de Chepo, de conformidad con las disposiciones del Código de Minas y la Ley 100 de 1941, hace constar que en el Libro de Registro de Minas de esta Alcaldía, se ha registrado la siguiente denuncia de mina de oro de aluvión presentada por el señor Eduardo Valdés, cuyas calidades constan en la solicitud, y que está concebida en los siguientes términos así:

“Señor Alcalde del Distrito de Chepo,  
E. S. D.

Yo, Eduardo Valdés, varón, mayor de edad, abogado, con cédula de identidad personal número P. E. 2-71, por medio del presente escrito comparezco ante Ud. y de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Minas y la Ley 100 de 1941, denuncio la existencia de una mina de oro de aluvión ubicada en ese Distrito y que se describe en el plano que se acompaña así:

Nombre: “Nann A-B”.

Descripción: Partiendo del punto “A”, localizado en el Thalwig del río Bayano, se miden 25 mts. hacia ambos márgenes de dicho río y desde el punto “A” se sigue aguas arriba del río, manteniéndose siempre a una distancia de 25 mts. a ambos lados del Thalwig y por una distancia de 1 km. hasta el punto “B”, localizado en el Thalwig del río, formando una área de 5 hectáreas en total.

Area: Cinco (5) hectáreas.

Muestra: Se acompaña muestra del mineral a que se refiere el denuncia.

Mojones y perforación: Estoy pronto a darle cumplimiento a las disposiciones legales relativas a la colocación de mojones visibles y perforación de pozo dentro del plazo estipulado por dichas disposiciones legales.

Pruebas: Se acompaña toda la documentación y pruebas de ley.

Solicito en consecuencia, señor Alcalde, que se ordene el registro del presente denuncia de mina en el Libro respectivo con anotación de su fecha de entrada y ordene asimismo la publicación respectiva en un periódico de la Provincia y en la Gaceta Oficial. Panamá.

*Eduardo Valdés”.*

A la solicitud anterior recayó el siguiente proveído: Alcaldía del Distrito de Chepo.—Chepo, 4 de diciembre de 1961.

Acógrese la anterior denuncia de mina de oro de aluvión presentada por el señor Eduardo Valdés. Se ordena su registro y publicación del registro por tres veces en un periódico de la Provincia de Panamá, una cada diez días por lo menos, y por una sola vez en la Gaceta Oficial.

Notifíquese.

El Alcalde del Distrito de Chepo,  
CALIXTO ENRIQUE DE LEON.

El Secretario,  
*Juan de la Cruz Soler.*

El suscrito, Alcalde del Distrito de Chepo,  
CERTIFICA:

Que el anterior denuncia de mina de oro de aluvión ha sido presentado a este Despacho, hoy 4 de diciembre de 1961, a las 9:00 de la mañana.

*Calixto Enrique de León,*  
Alcalde del Distrito de Chepo.

L. 63.219  
(Única publicación)

AVISO DE DENUNCIO DE MINAS

*Registro de Minas de la Alcaldía del Distrito de Chepo*

El suscrito, Alcalde del Distrito de Chepo, de conformidad con las disposiciones del Código de Minas y la Ley 100 de 1941, hace constar que en el Libro de Registro de Minas de esta Alcaldía, se ha registrado la siguiente denuncia de mina de oro de aluvión presentada por el señor Eduardo Valdés, cuyas calidades constan en la solicitud, y que está concebida en los siguientes términos así:

“Señor Alcalde del Distrito de Chepo,  
E. S. D.

Yo, Eduardo Valdés, varón, mayor de edad, abogado, con cédula de identidad personal número P. E. 2-71, por medio del presente escrito comparezco ante Ud. y de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Minas y la Ley 100 de 1941, denuncio la existencia de una mina de oro de aluvión ubicada en ese Distrito y que se describe en el plano que se acompaña así:

Nombre: “Yvone K-L”.

Descripción. Partiendo del punto “K”, localizado en el Thalwig del río Bayano, se miden 25 mts. hacia ambos márgenes de dicho río, manteniéndose siempre a una distancia de 25 mts. a ambos lados del Thalwig del río y por una distancia de 1 km. hasta el punto “L”, localizado en el Thalwig del río, formando una área de 5 hectáreas en total.

Area: Cinco (5) hectáreas.

Muestra: Se acompaña muestra del mineral a que se refiere el denuncia.

Mojones y perforación: Estoy pronto a darle cumplimiento a las disposiciones legales relativas a la colo-



El suscrito, Alcalde del Distrito de Chepo,  
CERTIFICA:

Que el anterior denuncia de mina de oro de aluvión ha sido presentado a este Despacho, hoy 4 de diciembre de 1961, a las 9:00 de la mañana.

*Calixto Enrique de León,*  
Alcalde del Distrito de Chepo.

L. 63.219  
(Única publicación)

**EDICTO EMPLAZATORIO**

El suscrito Juez Segundo del Circuito de Panamá, por medio del del presente edicto,

**EMPLAZA:**

A la ausente Flora Dos Santos, cuyo paradero actual se ignora, para que dentro del término de diez días contados desde la fecha de la última publicación del presente edicto, comparezca a este Tribunal por sí o por medio de apoderado a hacer valer sus derechos en el juicio de divorcio que en su contra ha instaurado su esposo Francisco Rodríguez o Francisco Rodríguez de Andrade, advirtiéndole que si así no lo hace dentro del término expresado, se le nombrará un defensor de ausente, con quien se continuará el juicio.

Por tanto, se fija el presente edicto en lugar público de la Secretaría de este Tribunal, hoy veintinueve de junio de mil novecientos sesenta y uno; y se tiene copia del mismo a disposición de la parte interesada, para su publicación.

El Juez, Suplente ad-hoc,  
**EDUARDO FERGUSON MARTINEZ.**

La Secretaria, ad-int,  
*Elisa Olivares U.*

L. 71.799  
(Única publicación)

**EDICTO EMPLAZATORIO**

El suscrito, Juez Segundo del Circuito de Panamá, Primer Suplente, por medio del presente edicto,

**EMPLAZA:**

A la sociedad denominada "Maderas y Tierras, S. A." y a los Directores y Dignatarios de la misma, señores Ramón Morales Quijano, Presidente; Mary Morgan de Lyons, Vice-Presidente; Emanuel Lyons Jr., Tesorero; y Ramón Morales, Secretario, cuyos paraderos actuales se ignoran, a fin de que dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de la última publicación del presente edicto, comparezcan a este Tribunal, por sí o por medio de apoderado, a hacer valer sus derechos dentro del juicio ejecutivo que se contra de "Maderas y Tierras, S. A.", ha instaurado la empresa comercial de esta localidad denominada "Compañía América, S. A.", advirtiéndoles que si así no lo hicieren dentro del término expresado, se les nombrará un defensor de ausente con quien se seguirá el juicio.

Por tanto, se fija el presente edicto en lugar público de la Secretaría del Tribunal, hoy diez y siete de enero de mil novecientos sesenta y dos; y copias del mismo se tienen a disposición de la parte interesada para su publicación.

El Juez, Primer Suplente,  
**ALBERTO MARTINEZ.**

El Secretario,  
*Eduardo Ferguson Martínez.*

L. 71.840  
(Única publicación)

**EDICTO EMPLAZATORIO**

El que suscribe, Juez Segundo del Circuito de Panamá, Primer Suplente, por medio del presente edicto, al público,

**HACE SABER:**

Que en el juicio de sucesión testada de Amy Isabel Mc. Allister o Amy Isabel Mc. Allister Wodderburn, se ha dictado auto, cuya fecha y parte resolutive dicen:

"Juzgado Segundo del Circuito.—Panamá, nueve de enero de mil novecientos sesenta y dos.

Vistos: . . . . .

En consecuencia, el que suscribe, Juez Segundo del Circuito de Panamá, Primer Suplente, administrando

justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley,

**DECLARA:**

Abierto el juicio de sucesión testamentaria de Amy Isabel Mc. Allister o Amy Isabel Mc. Allister Wodderburn, a partir del 17 de diciembre de 1960; fecha de su defunción; y

Que es su heredera sin perjuicio de terceros la Sociedad Asamblea Espiritual Nacional de los Baha'is; y

**ORDENA:**

Que se presenten a estar a derecho en el juicio todas las personas que tengan algún interés en él;

Que se tenga a la Administración General de Rentas Internas como parte en este negocio, para todo lo relacionado con la liquidación y cobro del impuesto mortuario; y

Que se tenga al Licenciado Alejandro Piñango, como apoderado de la heredera declarada, en los términos del mandato conferido.

Cópiese y notifíquese.—(Fdo.) Alberto Martínez.—(Fdo.) Eduardo Ferguson Martínez.—Secretario".

Por tanto se fija el presente edicto en lugar público de la Secretaría del Tribunal, por el término de diez días, hoy nueve de enero de mil novecientos sesenta y dos; y copias del mismo se tienen a disposición de la parte interesada para su publicación.

El Juez, Primer Suplente,  
**ALBERTO MARTINEZ.**

El Secretario,  
*Eduardo Ferguson Martínez.*

L. 72.248  
(Única publicación)

**EDICTO NUMERO 1**

El suscrito Administrador Provincial de Rentas Internas de Colón, al público,

**HACE SABER:**

Que la señora Evelina Thompson, de generales conocidas, ha solicitado a esta Administración compra a la Nación de un globo de terreno Nacional, ubicado en el Corregimiento de Chagres, con una capacidad de tres hectáreas con setecientos noventa y cinco metros cuadrados (3 hec. 795 m<sup>2</sup>), el cual está alindado de la manera siguiente:

Norte, Terreno Nacional y camino de penetración de nombre La Unión;

Sur, Este y Oeste, Terrenos Nacionales.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 196 del Código Fiscal se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del Distrito de Chagres por el término de treinta días hábiles para que todo aquel que se crea con derecho los haga valer en tiempo oportuno.

Fijado hoy, 29 de enero de 1962.

El Administrador Provincial de Rentas Internas,  
**CRESCENCIO AROSEMENA.**

El Inspector de Tierras,  
*José G. Garrido.*

L. 67.988  
(Única publicación)

**EDICTO NUMERO 1**

El suscrito Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera, Sección de Tierras y Bosques, para los efectos de Ley, al público,

**HACE SABER:**

Que Tiburcio Batista, varón, mayor de edad, casado, panameño, ganadero, vecino de la ciudad de Chitré, y portador de la cédula de identidad personal número 6 AV.74-362, solicita por intermedio de la asociación, firma de abogados "Ilueca & Arosemena", con oficinas en la Avenida 5ª Cuba Nº 34-44, Edificio "Dontin", ubicadas en la ciudad de Panamá, y a quienes le ha conferido legal poder ante esta Administración Provincial de Rentas Internas de Herrera el que está fechado 10 de enero de 1962, para que tramite lo necesario y se le adjudique a Título Oneroso un globo de terreno ubicado en el Distrito de Parita, Provincia de Herrera, con una superficie de noventa y una hectáreas con seis mil cua-

rocientos cincuenta metros cuadrados (91 Hects. con 6.450 m<sup>2</sup>), denominado "La Montañita", y dentro de los siguientes linderos:

- Norte, terreno de José Peralta y Tiburcio Batista;
- Sur, Camino Viejo de Santa María a Parita;
- Este, Camino a los Atajos y Tiburcio Batista; y
- Oeste, terreno de José A. Peralta.

La solicitud fue presentada y acogida el 11 de enero de 1962, y refrendada por "Illueca & Arosemena", ante esta Administración de Rentas Internas de Herrera.

Y, que sirva de formal notificación al público para que todo aquél que se considere afectado con esta solicitud, haga valer sus derechos en tiempo oportuno se fija el presente Edicto en lugar visible de esta Oficina y en la Alcaldía del Distrito de Parita por el término de Ley y sendas copias se le entregan al interesado para que las haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de la capital tal como lo ordena la Ley.

Chitré, 11 de enero de 1962.

El Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera,

ISMAEL E. SALCEDO.

El Inspector de Tierras y Bosques de Herrera,

Angel Santos Díaz S.

L. 54.343  
(Única publicación)

EDICTO NUMERO 2

El suscrito Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera, Sección de Tierras y Bosques, para los efectos de Ley, al público,

HACE SABER:

Que la asociación, firma de abogados "Illueca & Arosemena", con oficinas en la Avenida 5ª Cuba Nº 34-44, Edificio "Dontin", ciudad de Panamá, solicitan a este Despacho en memorial fechado 11 de enero de 1962, se le adjudique, en compra y de manera definitiva el globo de terreno denominado "El Maqueñal del Paraíso" ubicado en el Distrito de Parita, Provincia de Herrera, con una capacidad superficiaria de cincuenta y siete hectáreas con cuatro mil seiscientos cincuenta metros cuadrados (57 Hect. con 4.650 m<sup>2</sup>), y dentro de los siguientes linderos:

- Norte y Este, Camino viejo de Santa María a Parita;
- Sur, Camino del Paraíso a Parita; y
- Oeste, Terreno de Daniel Delgado, a su poderdante, señor, Tiburcio Batista, varón, mayor de edad, panameño, casado, ganadero, vecino de la ciudad de Chitré y portador de la cédula de identidad personal número 6 AV-74-362, quien les ha conferido legal poder ante esta Administración Provincial de Rentas Internas de Herrera.

Y, que sirva de formal notificación al público para que todo aquél que se considere perjudicado con esta solicitud haga valer sus derechos en tiempo oportuno se fija el presente Edicto en lugar visible de esta Oficina y en la Alcaldía del Distrito de Parita por el término de Ley y sendas copias se le entregan al interesado para que las haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de la capital.

Chitré, 11 de enero de 1962.

El Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera,

ISMAEL E. SALCEDO.

El Inspector de Tierras y Bosques de Herrera,

Angel Santos Díaz S.

L. 54.343  
(Única publicación)

EDICTO NUMERO 3

El suscrito Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera, Sección de Tierras y Bosques, para los efectos de Ley, al público,

HACE SABER:

Que la asociación, firma de abogados, "Illueca & Arosemena", con oficinas en la Avenida 5ª Cuba Nº 34-44,

Edificio "Dontin", en la ciudad de Panamá, solicita se le adjudique a su poderdante, Tiburcio Batista, varón, mayor de edad, casado, panameño, ganadero, vecino de la ciudad de Chitré y portador de la cédula de identidad personal número 6 AV-74-362, a Título de Compra, un globo de terreno denominado "Petrola", ubicado en el Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera, de una capacidad superficial de veinticuatro hectáreas con cuatro mil cien metros cuadrados (24 hect. con 4.100 m<sup>2</sup>), y dentro de los siguientes linderos:

- Norte, Carretera de Pesé a Chitré;
- Sur, Río de la Villa;
- Este, Terreno de José Avila y camino al Bebedero; y
- Oeste, Terreno de Jeremías Batista.

Todo aparece en la solicitud elevada a este despacho por "Illueca & Arosemena" de fecha 11 de enero de 1962.

Y, que sirva de formal notificación al público para que todo aquél que se considere perjudicado con esta solicitud haga valer sus derechos en tiempo oportuno se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho y en la Oficina del Alcalde del Distrito de Chitré por el término de Ley y sendas copias se le entregan al interesado para que las haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de la capital tal como lo determina la Ley.

Chitré, 11 de enero de 1962.

El Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera,

ISMAEL E. SALCEDO.

El Inspector de Tierras y Bosques de Herrera,

Angel Santos Díaz S.

L. 54.343  
(Única publicación)

EDICTO NUMERO 4

El suscrito Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera, Sección de Tierras y Bosques, para los efectos de Ley, al público,

HACE SABER:

Que la asociación de abogados, firma "Illueca & Arosemena", con oficinas en la Avenida 5ª Cuba Nº 34-44, Edificio "Dontin", ciudad de Panamá, solicita para su mandante Tiburcio Batista, en memorial fechado 11 de enero de 1962 y dirigido al Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera, se le adjudique a Título Oneroso un globo de terreno denominado "El Murciélagos", ubicado en el Distrito de Parita, Provincia de Herrera, con una superficie de veinticuatro hectáreas con dos mil setecientos cincuenta metros cuadrados (24 Hect. con 2.750 m<sup>2</sup>), y dentro de los siguientes linderos:

- Norte, Río Escotá, el Estero Los Atajos y terreno de Justino Peralta;
- Sur, Terreno de Tiburcio Batista;
- Este, Camino a Los Atajos; y
- Oeste, Terreno de José A. Peralta.

Tiburcio Batista es, varón, mayor de edad, panameño, casado, ganadero, vecino de la ciudad de Chitré y portador de la cédula de identidad personal número 6 AV-74-362.

Y, que sirva de formal notificación al público para que todo aquél que se considere perjudicado con esta solicitud haga valer sus derechos en tiempo oportuno se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho y en el de la Alcaldía del Distrito de Parita, y sendas copias se le entregan al interesado para que las haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces en un periódico de la capital para los efectos de publicidad y de cumplimiento con lo que dispone el Código Fiscal al respecto.

Chitré, 15 de enero de 1962.

El Administrador Provincial de Rentas Internas de Herrera,

ISMAEL E. SALCEDO.

Angel Santos Díaz S.

L. 54.343  
(Única publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 2

El suscrito, Magistrado del Tercer Tribunal Superior del Segundo Distrito Judicial, sustanciador del presente Edicto, cita, llama y emplaza,

A Maximino Caballero Cedeño, panameño, de veintinueve años de edad, soltero, agricultor, natural de Pesé, Distrito de Tonosí, Provincia de Los Santos, portador de la cédula de identidad personal número 34-11829, e hijo natural de Octavio Cedeño y Aquilina Caballero Falco, para que dentro del término de doce (12) días, más el de la distancia, contados a partir de la última publicación de este Edicto, en la Gaceta Oficial, comparezca al Tribunal, a notificarse del auto encausatorio dictado por este Tribunal Superior, cuya parte resolutive, dice así:

"Segundo Distrito Judicial.—Tercer Tribunal Superior.—Penonomé, agosto dos de mil novecientos sesenta y uno.

Vistos: . . . . .

Por tanto, el Tercer Tribunal Superior, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, abre causa criminal contra Maximino Caballero Cedeño, de veintinueve años de edad, soltero, natural de Pesé y vecino de Tonosí, Provincia de Los Santos, por el delito de homicidio que define y sanciona el Título XII, Capítulo I, Libro Segundo del Código Penal.

Manténgase la detención decretada y nombre el enjuiciado el Profesional que se encargará de su defensa.

Cópiese, notifíquese y consúltese.—(fdo.) José de J. Grimaldo.—Aquilino Tejeira F.—Arcadio Aguilera O.—Agustín Alzamora R., Secretario".

Doce días después de la última publicación de este Edicto en la Gaceta Oficial, se considerará hecha la notificación del auto de proceder, cuya parte resolutive se ha transcrito, para todos los efectos.

Por tanto, se fija el presente Edicto en lugar visible de la Secretaría del Tribunal, a los siete días del mes de diciembre de mil novecientos sesenta y uno y se ordena su publicación por cinco veces consecutivas en la Gaceta Oficial.

El Magistrado Sustanciador, JOSE DE J. GRIMALDO.

El Secretario, Agustín Alzamora R.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 27

El suscrito, Juez del Circuito de Panamá, por este medio cita y emplaza a Miguel Angel Fernández, panameño, soltero, de 20 años de edad, nacido en el Corregimiento "El Caño", Distrito de Nata, Provincia de Coclé, el día 19 de marzo de 1940, con residencia en el Parque Lefevre, Calle "G", número 11; hijo de José de la Cruz Fernández y Guillermina Fernández, acusado por el delito de "seducción", para que se presente a este Tribunal, en el término de diez días, más el de la distancia, a contar desde la última publicación del presente edicto en la Gaceta Oficial, de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 17 de la Ley Primera (1ª) de veinte de enero de 1959, a notificarse personalmente de la resolución visible a fs. 113 del respectivo expediente y la parte resolutive de la sentencia de segunda instancia proferida por el Segundo Tribunal Superior de Justicia, con fecha once de octubre de 1961, que dicen lo siguiente:

"Juzgado Quinto del Circuito.—Panamá, veinte de octubre de mil novecientos sesenta y uno.

El Segundo Tribunal Superior de Justicia ha reformado la sentencia consultada en el sentido de imponer al procesado Miguel Angel Fernández, la pena de un (1) año de reclusión y se confirma en lo demás, por lo tanto, póngase en conocimiento de las partes ese pronunciamiento, compúlsense las copias de los fallos de primera y segunda instancia a fin de ser enviadas al Departamento de Corrección para los efectos de ejecución. Asimismo, informe al Departamento Nacional de Investigaciones del resultado de este juicio.

Asimismo, oficiese a la Administración General de Rentas Internas, dándole cumplimiento a la providencia

de fs. 77 de este expediente que ordena la cancelación de la fianza prendaria debidamente formalizada a fs. 24. Por tratarse de Ren ausente, se publicará esta sentencia con las formalidades legales que indica el artículo 2349 del Código Judicial.

Notifíquese.—(Fdo.) A. Herrera.—J. L. Jiménez.—Secretario."

Segundo Tribunal Superior de Justicia.—Panamá, once de octubre de mil novecientos sesenta y uno.

Vistos: . . . . .

Por las anteriores consideraciones, el Segundo Tribunal Superior del Primer Distrito Judicial, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, reforma la sentencia consultada en el sentido de imponer al procesado Miguel Angel Fernández, de generales conocidas, la pena de un (1) año de reclusión y se confirma en lo demás.

Cópiese, notifíquese y devuélvase.—(Fdo.) Manuel A. Icaza D.—(Fdo.) Rubén D. Córdoba.—(Fdo.) T. R. de la Barrera.—(Fdo.) Gilberto Bósquez C.—(Fdo.) Julio F. Barba G.—(Fdo.) Santander Casís Jr.—Secretario".

Se advierte al inculminado Miguel Angel Fernández, acusado por el delito de "Seducción", que de no comparecer a este Tribunal en el término de diez días, más el de la distancia, su omisión se apreciará como indicio grave en su contra, perderá el derecho a ser excarcelado bajo fianza y su causa se seguirá tramitando sin su intervención previa declaratoria de su rebeldía.

Recuérdase a las autoridades del orden Judicial y Político el deber en que están de hacer capturar al encarcelado Fernández y se exhorta a las personas particulares residentes en la Nación, a que denuncien si supieren el paradero del mismo, so pena de ser acusados como encubridores del delito por el cual se persigue al inculminado Miguel Angel Fernández, salvo las excepciones prescritas en el artículo 2008º del Código Judicial.

Por tanto, para notificar al acusado antes citado, y a las partes interesadas, lo que antecede, se fija el presente edicto, en lugar visible de la Secretaría del Juzgado, hoy treinta y uno de octubre de mil novecientos sesenta y uno, a las diez de la mañana y copia del mismo, será enviada al señor Director de la Gaceta Oficial, a fin de que se sirva ordenar su debida anotación por cinco veces consecutivas.

Panamá, 31 de octubre de 1961.

El Juez, ABELARDO A. HERRERA.

El Secretario, Jorge L. Jiménez S.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 62-1

Quien firma, Fiscal del Circuito de Darién, por medio del presente Edicto cita, llama y emplaza a Segundo Ruedas, de calidades civiles desconocidas y cuyo paradero actual se ignora, a fin de que dentro del improrrogable término de diez (10) días más el de la distancia —término que comenzará a correr desde la última publicación de este Edicto en la Gaceta Oficial— se presente a esta Fiscalía a rendir la indagatoria que de él se necesita en sumarias que incoa esta Agencia del Ministerio Público y en las que aparece el prenombrado Segundo Ruedas como sindicado del delito de Apropiación Indevida. Se advierte al emplazado de que su ausencia, no obstante este emplazamiento será apreciada como indicio grave en su contra y que esa situación no impedirá la continuación de la instrucción sumarial.

Por consiguiente y para que sirva de formal notificación al emplazado, se fija este Edicto en lugar visible de la Secretaría por el término de ley y, copia del mismo se remite a la Gaceta Oficial para su publicación por cinco veces consecutivas.

Expedido en La Palma, cabecera del Circuito Judicial de Darién, a los once días del mes de enero del año de mil novecientos sesenta y dos.

El Fiscal del Circuito de Darién, ALBERTO QUINTANA H.

El Secretario Ad-Hoc., Vicente Julia.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 103

En el juicio seguido contra Manuel Aguilar, de generales desconocidas, reo del delito de apropiación indebida, se dictó sentencia el día veintiséis de septiembre de mil novecientos sesenta, la que fue confirmada por el Segundo Tribunal Superior de Justicia, cuya parte resolutoria es la siguiente:

"Por las consideraciones expuestas, el suscrito, Juez Cuarto del Circuito de Panamá, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, condena a Manuel Aguilar, de generales desconocidas, a sufrir la pena de ocho meses de reclusión en el lugar que indique el Organó Ejecutivo, y al pago de los gastos procesales, como responsable del delito de apropiación indebida. También a pagar multa por la suma de B/50.00 a favor del Tesoro Nacional, que debe ser cubierta en el término de dos meses, de conformidad con el artículo 24 del Código Penal.

El reo tiene derecho a que se le descuente de la pena impuesta el tiempo que haya estado detenido.

Derecho: artículos 17, 18, 37, 367 del Código Penal, y 2034, 2152, 2153, 2178 y 2219 del Código Judicial.

Cópiase, notifíquese y consúltese.—(fdo.) Rubén D. Conte, Juez Cuarto del Circuito.—Juan E. Urriola R., Secretario".

Para que sirva de legal notificación, se fija el presente Edicto Emplazatorio, en lugar público de la Secretaría de este Juzgado, por el término de diez (10) días hábiles, hoy veintiséis de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, a las once de la mañana, y se ordena enviar copia autenticada del mismo, al Director de la Gaceta Oficial para su publicación por cinco días consecutivos.

El Juez,

RUBEN, D. CONTE.

El Secretario,

Juan E. Urriola R.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 104

En el juicio seguido contra Carlos Caballero, reo del delito de estafa y de generales desconocidas, se ha dictado la siguiente sentencia de fecha cinco de julio de mil novecientos sesenta y uno, que dice así:

Por las consideraciones expuestas, el suscrito, Juez Cuarto del Circuito de Panamá, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, condena a Carlos Caballero, de generales desconocidas, a sufrir la pena de diez meses de reclusión en el lugar que indique el Organó Ejecutivo, y al pago de los gastos procesales; así como también a pagar la multa de cien balboas (B./100.00), a favor del Tesoro Nacional, de conformidad con el artículo 24 del Código Penal.

El reo tiene derecho a que se le rebaje de la pena impuesta, la que haya cumplido en detención preventiva.

Derecho: artículos 17, 18, 36, 37 y 360 del Código Penal. 2034, 2152, 2153, 2178 y 2219 del Código Judicial.

Cópiase y notifíquese, por Edicto Emplazatorio y consúltese.—(fdo.) El Juez, Rubén D. Conte.—Juan E. Urriola R., Secretario.

Para que sirva de legal notificación, se fija el presente Edicto Emplazatorio en lugar público de la Secretaría de este Juzgado, por el término de diez (10) días hábiles, hoy veintiséis de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, a las once de la mañana, y se ordena enviar copia autenticada del mismo al Director de la Gaceta Oficial para su publicación por cinco días consecutivos.

El Juez,

RUBEN D. CONTE.

El Secretario,

Juan E. Urriola R.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 25

El suscrito, Juez Segundo del Circuito de Darién, por medio del presente Edicto, cita, llama y emplaza al procesado Ildefonso Madrid, sindicado del delito de violación de domicilio, varón, de 28 años, soltero, sin oficio conocido, vecino de Jaqué, y panameño, ignorándose si posee cédula de identidad personal, para que dentro del tér-

mino de diez (10) días, más el de la distancia, a contar desde la última publicación de este Edicto en la Gaceta Oficial, se presente a este Despacho a notificarse personalmente de la sentencia condenatoria dictada en su contra por este Despacho, por el delito de violación de domicilio, y cuya parte resolutoria dice así:

CONSIDERANDO:

Ante lo expuesto, el suscrito, Juez Segundo del Circuito de Darién, en desacuerdo con el concepto Fical, y administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley,

RESUELVE:

1º Condenar, como en efecto condena, a Ildefonso Madrid, de 28 años, soltero, sin oficio conocido, vecino de Jaqué, y panameño, ignórase si posee cédula de identidad personal, a sufrir la pena de cuatro meses de reclusión, por el delito de violación de domicilio, y al pago de las costas del proceso.

2º Poner a órdenes del señor Gobernador de la Provincia a dicho reo, para la ejecución de la pena en el establecimiento penal que determine el Organó Ejecutivo.

3º Notificar este fallo al reo mediante Edicto Emplazatorio, vista su ausencia, y,

4º Consultar este fallo con el superior, si no fuere apelado.

Fundamento legal: artículos 776, 779, 783, 2153, 2215, 2216, 2221, 2223, 2231 y 2266 del Código Judicial, y los artículos 1, 5, 17, 18, 142, inciso 21 del Código Penal.

Notifíquese, cópiase y cúmplase.—El Juez, (fdo.) Servio Tulio Meléndez.—El Secretario, (fdo.) Fernando Escobar V."

Se requiere a las autoridades del orden político y judicial de la República, para que verifiquen la captura de Ildefonso Madrid.

Para que sirva de formal notificación, se fija el presente Edicto Emplazatorio en la Secretaría de este Juzgado, hoy treinta (30) de noviembre de mil novecientos sesenta y uno, a las diez de la mañana, y se ordena que copia del mismo se envíe al Director de la Gaceta Oficial para su publicación por cinco veces consecutivas.

El Juez,

SERVIO TULIO MELENDEZ.

El Secretario,

Fernando Escobar V.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 7

El que suscribe, Juez Segundo del Circuito de Veraguas, por este medio,

EMPLAZA:

A José Cruz, de generales desconocidas y cuyo paradero actual se desconoce, para que en el término de doce (12) días, más el de la distancia, comparezca a este Tribunal, para que sea notificado personalmente de la sentencia condenatoria dictada en su contra por el delito de lesiones y cuya parte pertinente dice así:

República de Panamá.—Organó Judicial.—Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas.—Santiago, doce de septiembre de mil novecientos sesenta y uno.

Vistos: .....

En mérito de lo expuesto, el suscrito, Juez Segundo del Circuito de Veraguas, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, condena a José Cruz, de generales desconocidas, natural del caserío de Corita, jurisdicción del distrito de Cañazas, a sufrir la pena principal de tres meses y quince días de reclusión en el lugar que le señale el Organó Ejecutivo, más el pago de costas procesales, en especial de las causadas por su rebeldía y pérdida del arma empleada en la comisión del delito, como responsable del cargo formulado en el auto de proceder.

Publíquese este fallo en los términos ordenados por los artículos 2340, 2343 y 2349 del Código Judicial, para la debida notificación al reo.

Notifíquese, cópiase y consúltese.—(fdo.) L. C. Reyes.—El Secretario, (fdo.) Héctor Fernando Fernández.

Por tanto, se fija el presente Edicto Emplazatorio para los fines apuntados, y se excita a todos los habitantes de la República, a cooperar en la captura del procesado José Cruz, denunciando a las autoridades su paradero, so pena de ser juzgados como encubridores del de-

lito si no lo hicieren, con las excepciones previstas en el artículo 2008 del Código Judicial, y se solicita a las autoridades políticas y judiciales, que cumplan u ordenen la captura del procesado ausente José Cruz y lo pongan a órdenes de este Tribunal.

Para los fines apuntados, se expide el presente Edicto, que se fija en lugar visible de la Secretaría del Tribunal, por el término de doce (12) días, y se dispone la publicación del mismo en la Gaceta Oficial, por cinco veces consecutivas.

Dado en la ciudad de Santiago, a los catorce días del mes de diciembre de mil novecientos sesenta y uno.

El Juez,

LUIS CARLOS REYES.

El Secretario,

Héctor Fernando Fernández.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 8

El Juez Segundo del Circuito de Veraguas, por medio de este Edicto,

EMPLAZA:

A Domingo Camarena, varón, de 27 años de edad, oriundo del caserío de Los Ríos, Distrito de La Mesa, Provincia de Veraguas, soltero, agricultor, cuyo paradero actual se ignora, para que dentro del término de doce (12) días, contados a partir de la última publicación de este Edicto en la Gaceta Oficial, más el de la distancia, comparezca a este Tribunal a notificarse personalmente de la sentencia pronunciada en el juicio seguido en su contra por el delito de lesiones en perjuicio de Miguel Pérez. Dicha sentencia en su parte pertinente, dice:

"Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas.—Santiago, veintitrés de mayo de mil novecientos sesenta.

Vistos: .....

En mérito de las anteriores consideraciones, el que firma, Juez Segundo del Circuito de Veraguas, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, condena a Domingo Camarena, varón, mayor de edad, oriundo del caserío de Los Ríos, Distrito de La Mesa, Veraguas, soltero, agricultor, a sufrir la pena de cinco meses y diez días de reclusión en el lugar que designe el Organó Ejecutivo y al pago de los gastos procesales, por el delito que se le ha juzgado.

Domingo Camarena fue detenido el veinticinco de febrero del presente año y se fugó el día veintidós de abril, tiempo que se le tomará en cuenta como parte de pena pagada por esta causa.

Cópiese, notifíquese y consúltese.—(fdo.) David Ramos.—El Secretario, (fdo.) Héctor Fernando Fernández.

Y, para que sirva de formal emplazamiento al procesado Domingo Camarena, se fija este Edicto en lugar visible de la Secretaría del Tribunal y copia auténtica se envía a la Gaceta Oficial para su publicación por cinco veces consecutivas, hoy catorce de diciembre de mil novecientos sesenta y uno.

El Juez,

LUIS CARLOS REYES.

El Secretario,

Héctor Fernando Fernández.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 8

El suscrito, Juez Municipal del Distrito de San Félix, por medio del presente Edicto, cita y emplaza a José Manuel Sánchez de generales conocidas y cuyo paradero se desconoce, para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de la última publicación de este Edicto en la Gaceta Oficial, más el de la distancia se presente a este Tribunal a notificarse personalmente del auto encausatorio dictado en su contra como autor del delito de Hurto en perjuicio de Manuel Méndez, cuya parte resolutive dice así:

"Juzgado Municipal del Distrito de San Félix.—Las Lajas, diez de mayo de mil novecientos sesenta y uno.

En mérito de lo aquí expuesto, el suscrito Juez Municipal del Distrito de San Félix, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley y de acuerdo con el señor Personero, llama a res-

ponder en juicio criminal a José Manuel Sánchez, varón, panameño, agricultor, menor de veinte (20) años de edad, natural de San Juan, Distrito de San Lorenzo, por el delito genérico de hurto que define y castiga el Título XIII, Capítulo I, Libro II del Código Penal,

Notifíquese. El Juez, (fdo.) Sergio Gálvez.—El Secretario (fdo.) Enrique Zapata".

Se le advierte al enjuiciado José Manuel Sánchez que si no compareciere dentro del término señalado su omisión se apreciará como un indicio grave en su contra, perderá el derecho a ser exarcelado bajo fianza cuando ésta procediese y la causa se seguirá sin su intervención.

Se exorta a todos los habitantes de la República a que manifiesten el paradero del encausado, so pena de ser juzgados como encubridores si no lo denunciaren, y se requiere a las autoridades del orden político o judicial para que procedan a su captura o la ordenen.

Para que sirva de formal notificación, se fija el presente Edicto Emplazatorio en lugar visible de la Secretaría de este Tribunal, hoy 23 de agosto de 1961, a las nueve (9:00) de la mañana y se ordena que copia del mismo se envíe al Director de la Gaceta Oficial para su publicación por cinco (5) veces consecutivas.

El Juez,

SERGIO GALVEZ.

El Secretario,

Enrique Zapata A.

(Quinta publicación)

EDICTO EMPLAZATORIO NUMERO 60

El suscrito, Juez Segundo del Circuito de Bocas del Toro, cita y emplaza a Wilfrido Cedeño, de treinta y nueve años de edad, panameño, trigueño, casado, quien tuvo como residencia la Finca 63, en Changuinola, comerciante y de este vecindario y con cédula de identidad personal número 15-4250, y cuyo paradero actual se desconoce, para que en el término de diez (10) días se presente a este Tribunal a notificarse personalmente de la sentencia dictada a su favor en el juicio que se le seguía por el delito de lesiones personales.

El término corre desde la última publicación del presente Edicto en la Gaceta Oficial, más el de la distancia, y la parte pertinente de dicha sentencia dice lo siguiente:

"Juzgado Segundo del Circuito.—Bocas del Toro, veintisiete de septiembre de mil novecientos sesenta y uno.

Vistos: .....

Pero es el caso que en el plenario no existe la prueba plena para condenar a Wilfrido Cedeño, porque como he dicho anteriormente sólo existe una sola declaración, que es la de Gregorio P. del Castillo quien en puridad de verdad, no tiene ningún valor probatorio porque afirma que no presencié la pelea entre Cedeño y Santamaría.

Por las consideraciones expuestas, el Juez Segundo del Circuito, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, absuelve a Wilfrido Cedeño, de generales conocidas del hecho delictivo que se le imputa.

Cópiese, notifíquese y sino fuese apelado consúltese con el Superior.—El Juez, (fdo.) Ramón Escovar.—La Secretaria, (fdo.) Librada James".

Se advierte al procesado Wilfrido Cedeño, que si no comparece a este Tribunal en el término concedido, se le tendrá como legalmente notificado de la sentencia y los autos se remitirán al Tribunal Superior en consulta.

Este Edicto se fija en lugar público de la Secretaría, hoy nueve de octubre de mil novecientos sesenta y uno y se ordena la publicación en la Gaceta Oficial durante cinco veces consecutivas de conformidad con el artículo 2345 del Código Judicial.

Dado en la ciudad de Bocas del Toro, al primer día del mes de octubre de mil novecientos sesenta y uno.

El Juez,

RAMON ESCOVAR.

La Secretaria,

Librada James.

(Quinta publicación)

Funciones que presta la Biblioteca Nacional por la naturaleza de sus servicios.

La Biblioteca Nacional establecida mediante el Decreto Nº238 de 31 de Enero de 1942, abrió sus puertas al público el 11 de Julio del mismo año en un local situado entre las calles 5a. y 6a., contiguo a la Presidencia de la República. En este local propio estuvo hasta el mes de Enero de 1961, cuando fué trasladada a uno de propiedad de la Caja de Seguro Social, frente al Palacio Legislativo. Confiamos que en un futuro no muy lejano se le dote de un edificio nuevo construido en un sitio populoso con planos apropiados y suficientemente amplios y cómodos que permitan desarrollar las múltiples actividades que por su carácter de Nacional y de Pública le competen.

a) Desempeña las funciones de un Departamento de Canjes del Ministerio de Educación y como tal distribuye y recibe miles de publicaciones anualmente. Tiene un canje permanente establecido con numerosos países del mundo de los cuales recibe un valioso aporte representativo del pensamiento universal, que le permite además dar a conocer las inquietudes culturales de nuestro país en el mundo.

b) Prepara bibliografías para fechas conmemorativas o para estudios de investigación y otras que juzgue convenientes.

c) Atiende los lectores, jóvenes y adultos, quienes pueden consultar dentro de la Biblioteca o llevar los libros a su casa si así lo desean.

d) Efectúa conferencias, exposiciones de pintura y de libros y otras exposiciones de acuerdo con las diferentes fechas clásicas nacionales o internacionales.

e) Otros servicios valiosos también son ofrecidos en la Sección de Música, con el aparato lector de Microfilm, (con la copia de documentos), mapas, etc., etc.

f) Atiende las Bibliotecas Públicas diseminadas en todo el país, las cuales dirige y orienta mediante Seminarios, Circulares y visitas.

Las actividades de la Biblioteca Nacional, se efectúan a través de sus diferentes Departamentos, que comprende:

Departamento de Adquisiciones y Canjes.

Es el encargado de adquirir las publicaciones por compra, donación e intercambio.

Su misión primordial es la de difundir las obras de autores nacionales en el país y en el exterior en concepto de intercambio y en algunos casos de donación.

Mantiene canje permanente de publicaciones panameñas con bibliotecas nacionales, otras bibliotecas e instituciones culturales de diferentes países del mundo.

Desde el año 1957 a 1967 se han distribuido 63.047 obras panameñas; en el país 26.019, en el exterior 37.028 y se han recibido en canje 215.805 publicaciones.

Proporciona información bibliográfica a los países del exterior, cuando las bibliotecas nacionales y otras instituciones culturales así lo soliciten.

Selecciona, adquiere y distribuye, tanto el material bibliográfico como útiles de oficina para la Biblioteca Nacional y las bibliotecas públicas que funcionan en el territorio del país.

#### Departamento de Ordenación o Procesos Técnicos.

Pone a disposición de los lectores el acervo bibliográfico de la biblioteca, clasificándolo y catalogándolo, para que pueda ser consultado y aprovechado por el público lo mejor posible.

Clasificar es agrupar todos los libros de acuerdo con la materia de que traten. Esta Biblioteca usa el sistema de clasificación de J. Dewey que divide todos los conocimientos humanos en 10 clases generales, es decir, desde el 00 hasta el 900 y emplea todos los decimales necesarios.

Catalogar es confeccionar fichas de cada libro: de autor, de título, de materia, de coautor, de traductor, poniendo en cada una de ellas el número de clasificación y otros informes necesarios para identificarlo.

Con estas fichas se confecciona el catálogo. Esta biblioteca usa el Catálogo Diccionario, que como su nombre lo dice, está ordenado en la misma forma en que están las palabras en el diccionario. Orden alfabético de título, materia, autor, etc.

Las revistas y periódicos se agrupan por clases y dentro de ellas se ordenan por fecha y también se catalogan.

Algunos folletos, los más importantes se clasifican y catalogan como libros. Este Departamento también confecciona bibliografías para los colegios y algunas sociedades y para el público en general. Desde Enero de 1957 a Agosto de 1967, se han clasificado y catalogado 13.154 libros.

#### Departamento de Encuadernación.

Es el encargado de encuadernar y remendar los libros de la Biblioteca Nacional y de las Bibliotecas del Interior que dependen directamente de la Biblioteca Nacional.

#### Departamento de Hemeroteca.

El servicio de la Hemeroteca, nuevo hasta ahora en Panamá, presta a la ciudadanía un servicio inmenso. El investigador encuentra en los periódicos, revistas y demás publicaciones cuanto necesita para su investigación. Constituye una de las más valiosas, pues aquí se conservan publicaciones desde el siglo pasado, las que están a la disposición del público para su consulta. En esta Sección no sólo se conservan los periódicos, revistas, boletines y folletos, sino también hojas sueltas y programas de teatro y de otras actividades efectuadas en el país, todo lo cual constituye una información valiosa para los estudiosos de nuestros acontecimientos nacionales. Desdichadamente esta Sección no se mantiene completa por el poco interés que los encargados de estas publicaciones han demostrado.

### Sección de Publicaciones de Organismos Internacionales.

(Referencias sobre los diferentes organismos de las Naciones Unidas)

Se encuentra toda la documentación oficial que periódicamente ha venido editando el Departamento de Información de la mencionada organización internacional.

La adquisición de este interesante y valioso material se debe a la gentileza del Dr. Tor Gjsdal, en ese entonces Director del Departamento de Información de esa organización mundial, quien honró a nuestro país al escoger a esta institución como depositaria de tan importantes documentos.

### Departamento de Extensión.

La Biblioteca Nacional es el centro del sistema bibliotecario panameño. Por medio del Departamento de Extensión, la Biblioteca se pone en contacto con las bibliotecas regionales del país: Véanse informes adjuntos sobre las Bibliotecas Públicas.

Algunas de estas bibliotecas se han establecido con la ayuda de la Alianza para el Progreso, que aporta la suma de \$125.00 para contribuir con la compra del material bibliográfico. (Véase proyectos NESDEGS-5).

Actualmente contamos con un Bibliobús donado por los Oficiales del Fuerte Clayton. Este bibliobús ha prestado servicios a las escuelas de las comunidades rurales de las provincias de Panamá, Colón y Cocle con la colaboración de los funcionarios que laboran en las bibliotecas públicas de esos sectores del país.

### Departamento de Circulación e Información.

Por medio del Departamento de Circulación e Información, la Biblioteca Nacional vigila parte de las labores destinadas a orientar al público en el manejo de la bibliografía y suministra los elementos informativos necesarios para cumplir con el servicio de Consulta y Préstamo de libros.

La Biblioteca permanecerá abierta: de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., todos los días de Lunes a Viernes y los Sábados: de 7:00 a.m. a 12:00 m.

Tarjeta de la Biblioteca:

Tienen derecho a tarjeta de identificación las personas que vivan o trabajen en la capital y a los alumnos de las escuelas.

Temporalmente estas tarjetas se dan a personas no residentes en la ciudad, después que tengan la firma de una persona conocida que responda por ellas.

La tarjeta de identificación debe ser presentada, cada vez que se solicita un libro.

Cada portador asume la responsabilidad de devolver los libros prestados en las mejores condiciones y en la fecha indicada.

## **Préstamo de Libros:**

Personas responsables pueden llevar prestado un número razonable de libros. El permiso más largo es de 28 días, siendo el común y ordinario de 7 a 16 solamente. Los libros pueden ser renovados cuando Ud. lo solicite y la biblioteca no perjudique a los demás lectores. Se recarga con una multa de B0.02 por cada día al retrasarse en la devolución de un libro.

De 1957 a 1967 se prestaron y consultaron 313.535 libros y se expidieron 9.789 carnet de lectores.

Colecciones. Con un fondo actual que pasa de más de 200.000 libros, además de documentos, publicaciones periódicas, etc.

### **1. Sección Panameña de Consulta.**

Constituye el haber bibliográfico más importante de la Biblioteca, junto con la Sección Panameña de la Hemeroteca donde se encuentran los periódicos del siglo pasado, entre ellos, parte de La Estrella de Panamá, El Aspirante, El Cronista, El Duende, El Mercurio y otras notables publicaciones que tanto habían influido en la marcha cultural del Istmo, cuya bibliografía se conoce gracias al bibliotecario Víctor Dubarry, quien compiló lista de las obras que tenía la llamada "Biblioteca Popular" y que fué reseñada en la Gaceta de Panamá. (Nº354 de 24 de Febrero de 1878).

Estas secciones se han ido completando de acuerdo con las informaciones recogidas por nuestros historiadores y bibliógrafos nacionales como Don Juan Antonio Susto, quien sigue colaborando en la Revista Lotería, considerada la mejor en temas de investigación histórica.

### **2. Sección de Idiomas Extranjeros.**

Fue iniciada en 1960 con obras donadas por las Embajadas de los países acreditados en nuestro país. Colecciones valiosas en inglés, francés, alemán, portugués, chino, japonés y árabe.

### **3. Sección de la Mesa Redonda Panamericana.**

Para uso de los escolares y maestros.

### **4. Sección Panameña de Préstamos.**

### **5. Sección de Historia y Geografía de libros extranjeros.**

Conservamos valiosa colección de libros de historia, biografías y geografía, correspondiente a todos los países.

La colección de historia que desde sus inicios fue notable, se ha enriquecido con valiosos aportes de instituciones de diversos países del mundo, los que no sólo nos dejan recibir sus libros mediante canje, sino también en concepto de donación. Es digno de mención el aporte bibliográfico de la Sociedad Bolivariana de Panamá.

Desde el año de 1952 cuando se celebró la Exposición del Libro Americano en la Biblioteca Nacional, las donaciones hechas por las Embajadas de los países aquí acreditados, dieron valioso incremento a estas secciones.

6. Sección de Filosofía y Religión.

7. Sección de Educación.

Formada por la Biblioteca de las Hermanas Rubiano, directoras de la primera escuela para Señoritas en Panamá y las adquisiciones de obras pedagógicas que ha efectuado, posteriormente, la Biblioteca Nacional. En 1960 fué aumentada esta sección con la Biblioteca del Maestro formada por Cristina Morales de Higuero y un grupo de Educadores, quienes donaron equipo adecuado para su funcionamiento.

8. Sección de Baltazar Isaza Calderón.

Especializada en filología, literatura española. Tiene un catálogo especial y es únicamente de consulta.

9. Sección del Tesoro.

Son muy pocas las obras, pero muy valiosas por los temas históricos relacionados con nuestra historia patria. La más antigua del año 1616. Hay libros de ediciones agotadas y colecciones extranjeras de gran importancia.

El resto de las colecciones son de distintas materias, la de Literatura que posee gran cantidad de libros, de arte, filología, ciencias sociales y ciencias aplicadas. La de folklore es de gran valor, muy consultada por extranjeros.

Servicio de Mapoteca.

Dentro del Departamento de Circulación conservamos un número considerable de mapas históricos de Tierra Firme y Panamá, los cuales forman una preciosa colección para la historia.

Entre los mapas históricos importantes tenemos:

1. Descubrimiento de las Indias Occidentales - 1492
2. Bahía de Porto-Bello - 1760
3. Cinco Rutas a través del Istmo - 1762
4. Rutas Canaleras - 1853
5. Tercer mapa de la Bahía de Panamá - 1764

Actualmente se está confeccionando un catálogo de mapas históricos con fichas que contengan los datos históricos y leyendas que los identifiquen para su mejor información. Además se está preparando una bibliografía de los libros usados en la confección de estas fichas.

Servicio de Microfilm.

Consiste este sistema en microfilmear documentos importantes, ante todo documentos de la historia de la Nación Panameña y brindarlos al público que así lo solicite.

Entre los documentos históricos más importantes, ya microfilmados tenemos:

1. Sosa, Juan B.: Índice de los documentos relativos a la conquista y colonización del Istmo de Panamá por los españoles y que se custodian en el Archivo de Indias de Sevilla.

2. Colección de Documentos Inéditos relativos al descubrimiento, conquista y colonización de las posesiones en América y Oceanía sacados en su mayor parte del Real Archivo de Indias.
3. Gacetas Oficiales y Gacetas de Panamá. Seleccionados por temas de interés. Incluye Gacetas Oficiales y Gacetas de Panamá, desde el año 1854 hasta 1899.
4. Colecciones de La Estrella de Panamá.

En la actualidad el proceso de microfilm ha sido suspendido debido a que no contamos con los aparatos microfílmicos necesarios para tal función. Sólo contamos con un aparato lector insuficiente para brindar un servicio eficiente al público.

#### Exposiciones.

Creemos de gran interés señalar la función complementaria de las vidrieras, en las cuales se desarrolla durante todo el año un programa de alegorías sobre temas diversos, auxiliados con libros de las colecciones de la Biblioteca, conmemorando fechas históricas o tradicionales, vidas de personajes célebres y además las exposiciones de artistas panameños y extranjeros y otras exposiciones.

La Biblioteca organiza actos culturales que se llevan a cabo en el Salón de Actos de la Institución sobre todo para la Semana del Libro que se realiza del 22 al 29 de septiembre en Panamá.

La Biblioteca Nacional de Panamá a pesar del reducido Presupuesto que recibe, crece cada vez más y su influencia trasciende favorablemente en beneficio de las actividades culturales de la vida nacional. A pesar también de que no hay un interés general por mejorar las condiciones de las Bibliotecas en todo el país, hay un convencimiento de que éstas son necesarias, no como estanques, sino como fuentes de consulta o investigación; por ello con este despertar confiamos en que las bibliotecas mejorarán con la ayuda positiva de quienes quieren un Panamá mejor. Actualmente el Ministerio de Educación ha demostrado mayor interés en estos centros, pero esperamos que este interés continúe, pues es innegable que la educación sin buenas bibliotecas se estanca.

Debemos tener presente que las bibliotecas son las únicas que pueden proporcionar lectura a todos, que la educación sin la lectura no puede renovarse y que esta renovación es necesaria en la vida.

#### Servicios en Procesos

Servicio de Microfilm

Colección pictórica

Discoteca

Películas educativas

Departamento bibliográfico, encargado de compilar la bibliografía panameña y de organizar el Catálogo Colectivo o Unido de las principales bibliotecas que funcionan en la República.

Un EDIFICIO MODERNO y funcional, dotado DE TODOS LOS ADELANTOS DE LA CIENCIA BIBLIOTECOLOGICA.

## CENTRALIZACION Y COORDINACION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Creemos que la centralización y la coordinación de los servicios bibliotecarios en Panamá es la más adecuada. La centralización es aconsejable tanto para las Bibliotecas Públicas como para las Bibliotecas Escolares de todo el país, ya que nuestro medio es pobre en material bibliográfico y en recursos económicos.

La centralización de las Bibliotecas Públicas del País, dependientes de la Biblioteca Nacional fue recomendada por el Lic. Galileo Patiño y organizada por medio del Decreto 1337 de Enero de 1946. Para atender este servicio se creó como una dependencia de la Biblioteca Nacional el Departamento de Extensión y 8 Centrales con sus respectivos sucursales. (1 y 2).

El poco presupuesto disponible no permitió el amplio desarrollo del sistema y éste decayó en 1949 cuando se suprimió la partida para la compra de libros y útiles. A pesar de esto el Departamento de Adquisiciones y Canje y la Dirección de la Biblioteca atienden este servicio, pero como es fácil comprender no se efectúa con la atención debida; sólo puede ofrecerles material bibliográfico, útiles de oficina y asesoramiento técnico. (Cartas, circulares, visitas poco frecuentes, cursos de verano).

Como dijimos anteriormente el territorio nacional se dividió en 8 Zonas o Centrales y 14 Sucursales; además hay otras bibliotecas atendidas por personas que no devengan sueldos, lo que constituye un problema ya que en esta forma no pueden ser bien atendidas. Sus servidores son tenaces en solicitar ayuda adecuada para sus Bibliotecas y un sueldo por su trabajo.

La reorganización de este sistema de bibliotecas públicas se hace necesaria teniendo en cuenta algunos aspectos indispensables:

- A.- Un presupuesto adecuado tiene que estar al servicio de la Biblioteca Nacional, para atender a la compra de libros necesarios para la distribución y para el equipo indispensable que permita la preparación y el acondicionamiento del material bibliográfico.
- B.- Personal capacitado y suficiente para orientar a los bibliotecarios, para seleccionar el material bibliográfico y prepararlo adecuadamente, de manera que junto con los libros puedan distribuirse las fichas que formarán los catálogos en las diferentes bibliotecas.

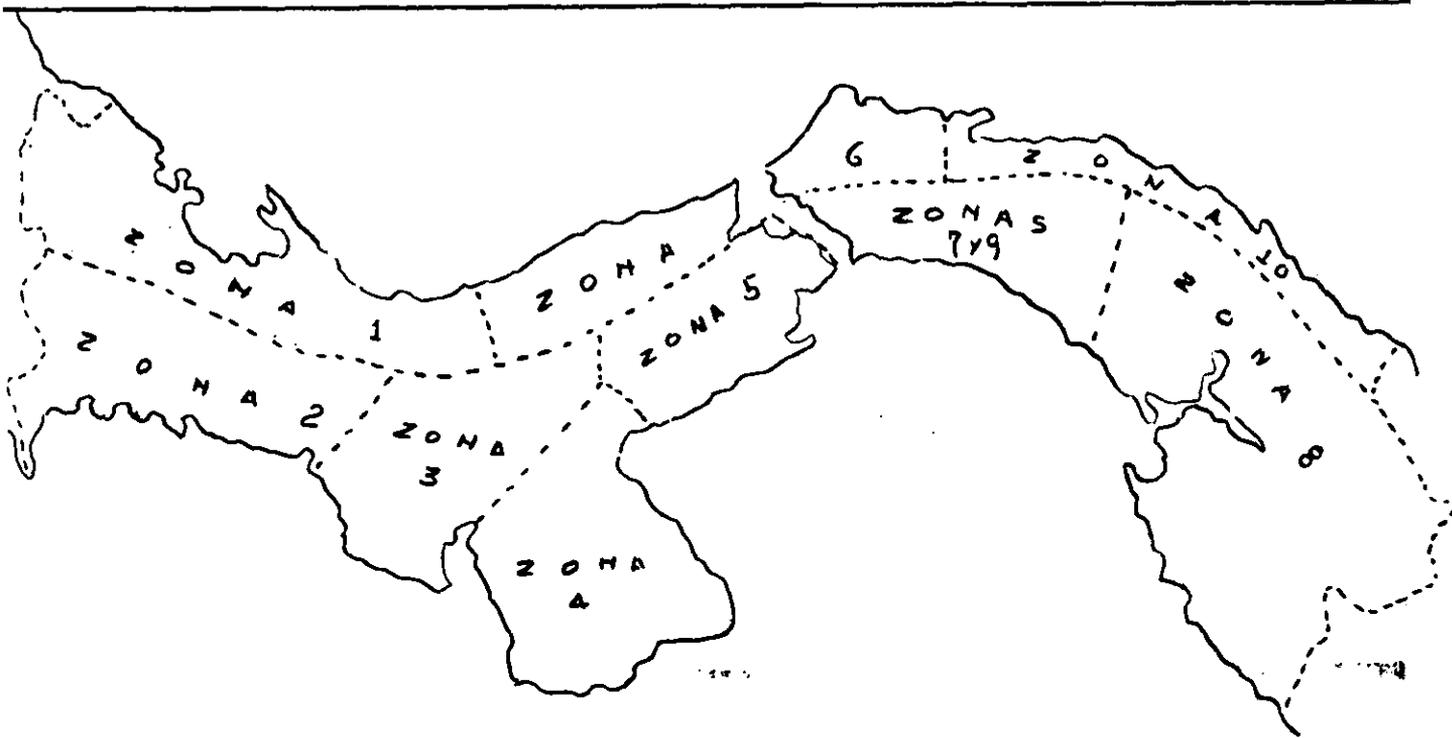
Teniendo en cuenta la amplitud del Sistema y que las diversas Bibliotecas efectúen una labor armónica para atender las comunidades en sus diferentes aspectos, es justo y conveniente solicitar la colaboración de los Ministerios de Agricultura, de Obras Públicas y de Previsión Social y de otras agencias interesadas en la cultura, la salud y el bienestar general. El Municipio de la Capital como de las respectivas comunidades deben también brindar su colaboración(3).

Para la Centralización de las Bibliotecas Escolares debe crearse en el Ministerio de Educación un Departamento de Bibliotecas Escolares con dos secciones: una para las Bibliotecas de Escuelas Primarias y otra para las Bibliotecas de las Escuelas Secundarias.

Este Departamento debe tener un presupuesto especial dentro de las partidas de las escuelas y además debe contar con la parte de la matrícula correspondiente a Bibliotecas que se cobra en cada Escuela.

La selección de los libros debe hacerse con la participación de los profesores o maestros, con los bibliotecarios o maestros encargados de las bibliotecas y con un miembro del Departamento de Bibliotecas, quienes después de revisar los libros, recomendarán su compra. Lo mismo que en el sistema de Bibliotecas Públicas el material bibliográfico debe enviarse preparado a las diferentes bibliotecas para ser puesto al servicio de los lectores.

La Biblioteca Nacional es el Centro del  
Servicio de Bibliotecas Regionales



### BIBLIOTECA<sup>s</sup> PUBLICAS<sup>s</sup> REGIONALES

Central General: *Biblioteca Nacional*

#### ZONA 1- BOCAS DEL TORO

<u>BIBLIOTECA</u>	<u>LUGAR</u>
1 Bocas del Toro	Bocas del Toro
2 Almirante	Almirante

#### ZONA 2- CHIRIQUI

<u>BIBLIOTECA</u>	<u>LUGAR</u>
3 David	David
4 Concepción	Concepción
5 Puerto Armuelle	Puerto Armuelle
6 Boquete	Boquete

#### ZONA 3- VERAGUAS

<u>BIBLIOTECA</u>	<u>LUGAR</u>
7 "Julio J. Fábrega"	Santiago
8 San Francisco	San Francisco
9 "Jacinto Velásquez R."	Soná
10 "Emilia Jiménez"	La Mesa

ZONA 4- AGUADULCE-CHITRE-PESE-LAS TABLAS

BIBLIOTECA

LUGAR

11 *Abelardo Herrera	Aguadulce
12 Melchor Lasso de la Vega	Pocri de Aguadulce
13 *José Ma. Pinilla	Natá
14 Cristóbal Rodríguez	Chitré
15 *José Daniel Crespo	Pesé
16 José Ma. Núñez	Ocú
17 Francisca González	La Arena
18 Simón Bolívar	Parita
19 *Guararé	Guararé
20 Carlos L. López	Las Tablas
21 Los Santos	Los Santos
22 *Petra Díaz Moscoso	Pedasí
23 *Federico Velásquez	Copé

ZONA 5- ANTON-CHORRERA-PENONOME

BIBLIOTECA

LUGAR

24 Antón	Antón
25 Fernando Guardia	Penonomé
26 *Tomás Martín Feuillet	La Chorrera

ZONA 6- COLON

BIBLIOTECA

LUGAR

27 Mateo Iturralde	Colón
28 *Luis A. Apóstegui	Santa Isabel

ZONA 7-9 PANAMA

BIBLIOTECA

LUGAR

Biblioteca Nacional	Panamá
29 Boca la Caja	Boca la Caja

ZONA 8- DARIEN

BIBLIOTECA

LUGAR

0 Gil Colunje	La Palma
1 *Ricardo Miró	Chepigana
2 *Carlos M. Othón	El Real
33 *José de la Cruz Herrera	Garachiné

ZONA 10- SAN BLAS

BIBLIOTECA

LUGAR

4 *Narganá	Narganá
5 *San Davis	San Ignacio de Tupile
6 *Nele Kantule	Ustupo
7 *Playón Chico	Playón Chico
8 *Bonifacio Pereira	Puerto Obaldía
9 *Carti-Sugtupo	Carti-Sugtupo
10 *Mulatupo	Mulatupo
11 *Ailigandí	Ailigandí

42 •Sasardi-Mulatupo  
43 •José A. Arango

Sasardi-Mulatupo  
Río Azúcar

• De las 44 Bibliotecas Regionales sostenidas por el Estado, 23 han recibido ayuda de la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos (AID), para mejorar sus servicios.

### BIBLIOTECA PUBLICAS REGIONALES

#### ZONA 2- CHIRIQUI

##### BIBLIOTECA

Dolega  
Potrerillo  
•Gualaca  
•Remedios

##### LUGAR

Dolega  
Potrerillo  
Gualaca  
Remedios

#### ZONA 3- VERAGUAS

##### BIBLIOTECA

Octavio Méndez Pereira  
•Atalaya  
Santa Fé  
La Joven Veraguas  
Julio Gouffrey  
Las Minas

##### LUGAR

Cañasas  
Atalaya  
Santa Fé  
La Colorada  
Calobre  
Las Minas

#### ZONA 4- AGUADULCE-CHITRE-PESE-LAS TABLAS

##### BIBLIOTECA

•Chupampa  
•Los Pozos  
•Monagrillo  
Macaracas  
Limón

##### LUGAR

Chupampa  
Los Pozos  
Monagrillo  
Macaracas  
Chupampa

#### ZONA 5- ANTON-CHORRERA-PENONOME

##### BIBLIOTECA

•El Chirú  
•Bib. Pública Río Hato

##### LUGAR

El Chirú  
Río Hato

BIBLIOTECA

Francisca Valverde y Mercado  
\*Nombre de Dios  
Octavio Méndez P.

LUGAR

Portobelo  
Nombre de Dios  
Palmira

ZONA 7-9- PANAMA

BIBLIOTECA

\*Bib. Pública San Carlos  
\*Bib. Pública de Capira  
\*Bib. Pública Ollas Arriba  
\*Bib. Pública Fieke  
Monte Oscuro  
Bib. Pública de Coiba  
Arraiján  
Veracruz

LUGAR

San Carlos  
Capira  
Capira  
El Malecón  
Monte Oscuro  
Coiba  
Arraiján  
Veracruz

ZONA 8- DARIEN

BIBLIOTECA

El Jaqué

LUGAR

Jaqué

ZONA 10- SAN BLAS

BIBLIOTECA

\*Bib. Pública Corazón de Jesús  
\*Bib. Pública Tubalá  
\*Isla Río Tigre  
\*Bib. Pública Concepción de Ustupo  
\*Ticantiquí

LUGAR

San Blas  
Tubalá  
Río Tigre  
Ustupo  
Ticantiquí

\* De las 34 Bibliotecas Públicas Regionales, cuyos bibliotecarios no reciben sueldo, 17 han recibido ayuda de la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos (AID), para mejoras sus servicios.

BIBLIOTECAS ESCOLARES

ZONA 1- BOCAS DEL TORO

BIBLIOTECA

Esc. Sec. de Bocas del Toro  
Esc. Changuinola

LUGAR

Bocas del Toro  
Changuinola

ZONA 2- CHIRIQUI

BIBLIOTECA

Esc. Alanje  
 Esc. Guarumal  
 Esc. Los Pocitos  
 Esc. Progreso  
 Esc. Primavera  
 Esc. El Retiro  
 Esc. Paso Ancho  
 Esc. Hato de Volcán  
 Esc. San Juan  
 Esc. Sta. Marta  
 Esc. San Andrés  
 Esc. El Flor  
 Esc. San Mateo  
 Esc. Nueva California  
 Esc. Santiago Bolaños  
 Esc. Veladero  
 Esc. Quebrada de Piedra  
 Esc. Lajas de Tolé  
 Esc. Caldera  
 Esc. Quiel  
 Esc. Alto de Jaramillo  
 Esc. Palmira  
 Esc. Solano  
 Esc. San Vicente  
 Esc. Hogar San Fco. de Asís  
 Esc. Hogar Estudiantil *(no hay)*

LUGAR

Alanje  
 Guarumal  
 Los Pocitos  
 Progreso  
 Primavera, David  
 El Retiro, David  
 Volcán  
 Hato de Volcán  
 David  
 Bugaba  
 San Andrés, David  
 El Flor, Bugaba  
 David  
 Bugaba  
 Tolé  
 Tolé  
 Tolé  
 Tolé  
 Boquete  
 Boquete  
 Boquete  
 Boquete  
 Concepción  
 Concepción  
 David  
 David

ZONA 3- VERAGUAS

BIBLIOTECA

Esc. Lola Garnadera  
 Esc. Guayaquil  
 Esc. Corozal  
 Esc. Jorones  
 Esc. Las Palmas

LUGAR

Las Palmas  
 Guayaquil  
 Corozal, Las Palmas  
 Jorones, Las Palmas  
 Las Palmas

ZONA 4- AGUADULCE-CHITRE-PESE-LAS TABLAS

BIBLIOTECA

Esc. José Ma. Pinilla U.  
 Esc. de Parita  
 Esc. la Arena  
 Esc. de Pesé, Hildauna Vieto  
 Esc. Hipólito Perea Tello  
 Esc. María Auxiliadora  
 Esc. Tomás Herrera  
 Esc. Chumical  
 Esc. El Limón  
 Esc. Abelardo Herrera  
 Esc. Salisprosa  
 Esc. Llano de Piedra  
 Esc. La Mesa  
 Esc. Nicanor Villalaz  
 Esc. Paritilla, Justo Vásquez  
 Esc. Las Palmas, Carlos M. Ballesteros  
 Esc. Paraiso, Aurora Ma. de García (Pocrí)  
 Esc. Plinio Moscoso

LUGAR

Natá  
 Parita  
 La Arena  
 Pesé  
 Chitré  
 Chitré,  
 Chitré  
 Chitré, Las Minas, Herrera  
 Chupampa  
 Aguadulce  
 Aguadulce  
 Llano de Piedra, Macaracas  
 Macaracas  
 Los Santos  
 Pocrí  
 Las Palmas  
 Los Santos  
 Pedasí

1-Biblioteca Escolar cuyo bibliotecario recibe sueldo.

ZONA 5- CHORRERA-PENONOME-ANTON

BIBLIOTECA

LUGAR

Esc. El Rosario	Penonomé
Esc. Llano Grande	Llano Grande, -Antón
Esc. Río Hato	Río Hato
Esc. Rep. Dominicana	Antón
Esc. Piedras Gordas	La Pintada
Esc. Toabré Abajo (no información)	La Pintada
Esc. José Nadal Silva	La Pintada
Esc. El Ciruelito, Manuel Patiño	Antón
Esc. Las Guías Occidental	Coclé
Esc. Río Grande	Antón
Esc. Mixta de Farallón	Farallón

ZONA 6- COLON

BIBLIOTECA

LUGAR

Esc. Nuevo San Juan	Nuevo San Juan
Esc. María Chiquita	María Chiquita, -Portobelo
Esc. La Salud	Colón, Chagres
Esc. Elisa de Garrido	Buena Vista

ZONA 7-9- PANAMA

BIBLIOTECA

LUGAR

Celia P. de Arosemena	2 { Esc. Rep. Cuba Esc. Rep. Argentina	Panamá
Esc. El Higo		San Carlos
Esc. Las Uvas		San Carlos
Esc. La Hermita		San Carlos
Esc. Bethania, -José Agustín Arango		Panamá
Esc. Justo Arosemena		Panamá
Esc. María Ossa de Amador Nº 2		Panamá
Esc. Rep. de la India		Lucha Franco
Esc. Belisario Porras		San Fco. de la Caleta
Esc. Taboga, -Benjamín Quintero A.		Taboga
Esc. San Miguelito		San Miguelito
Esc. La Laguna		San Carlos, -Chame
Esc. Punta Chame		Chame
Esc. Sorá		Bejuco
Esc. Cirilo J. Martínez		Pedregal
Esc. Manuel E. Amador		Domingo Díaz
Esc. Fé y Alegría		Panamá
Esc. Paraiso y Rep. de Colombia		San Miguelito
Esc. Santa Rita		La Chorrera
Esc. La Laguna, -La Chorrera		La Chorrera
Esc. Bejuco, -Berta Elida Fernández		Bejuco
Esc. Pedro Miguel González		Isla San Miguelito, Dto de Ba
Esc. Japón Nº 1		Panamá
Esc. Japón Nº 2		Panamá
Esc. Guillermo Andreve		Arraiján
Esc. Instituto Tec. Rodolfo Diesel		Panamá
Esc. Boca la Caja		Panamá
Esc. Sec. La Chorrera		La Chorrera

2-Biblioteca Escolar Piloto cuyos bibliotecarios reciben sueldo y única Biblioteca que no participó en el proyecto de Bibliotecas Rurales de la AID.

ZONA 8- DARIEN

BIBLIOTECA

LUGAR

Esc. Primer Ciclo La Palma  
Esc. Chepigana

La Palma  
Chepigana

ZONA 10- SAN BLAS

BIBLIOTECA

LUGAR

Esc. Rodolfo Chiari

San Blas

BIBLIOTECAS FUNDADAS CON AYUDA DE LA AGENCIA INTERNACIONAL DE DESARROLLO DE LOS ESTADOS UNIDOS (A.I.D.) EN OTRAS INSTITUCIONES

INSTITUCION

LUGAR

Iglesia San Vicente  
Hogar Estudiantil- Metodista  
Hogar San Fco. de Asís  
La Gracia  
Hospital Caja de Seguro Social  
Destacamento de la Guardia Presidencial  
Cuerpo de Bomberos de Aguadulce

Chiriquí  
David  
David  
Panamá  
Panamá  
Panamá  
Aguadulce

TOTAL DE BIBLIOTECAS EXISTENTES EN LA REP. DE PANAMA

Bibliotecas Públicas Regionales .....	78	3
Bibliotecas Escolares .....	103	
Bibliotecas en otras Instituciones .....	8	

Total de Bibliotecas ..... 189

3- De las 78 Bibliotecas Públicas Regionales, 44 son sostenidas por el Estado.

NOTA: De las 103 Bibliotecas Escolares, 102 han sido mejoradas y otras con el desarrollo del Programa conjunto de la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos (AID) y la Biblioteca Nacional. Estas bibliotecas funcionan en edificios escolares y prestan servicios públicos a la comunidad.

PROGRAMA DE BIBLIOTECAS RURALES

PROYECTO NUMERO SDF68-5

Para la asistencia monetaria por la suma no mayor de B/ 125.00 (ciento veinticinco balboas), de la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos, nosotros, vecinos de la comunidad de \_\_\_\_\_ de la Provincia de \_\_\_\_\_ República de Panamá, nos comprometemos a cumplir con los requisitos siguientes:

- 1.- Contribuir con una suma inicial de B/ 25.00 (veinticinco balboas) obtenida por medio de acción comunal, por ejemplo rifas, ferias, etc. (Esta suma de ser enviada al Departamento de Extensión para firmar el Contrato).
- 2.- Contribuir cada año siguiente con una suma adicional de B/15.00 (quince balboas).
- 3.- Solicitar el aporte de personas o grupos cívicos tales como Amas de Casas, Padres de Familia, Clubes 20-30, etc., que no devenguen su propio beneficio.
- 4.- Proveer un edificio o un cuarto en un edificio en buena condición.
- 5.- Proveer mobiliario para la biblioteca.
- 6.- Proveer personal y mantenimiento para la biblioteca.
- 7.- Mantener abierta la biblioteca durante las horas más convenientes para todos, incluyendo las horas de 7:00 a 9:00 de la noche.
- 8.- Solicitar la cooperación de la escuela, si existe una.
- 9.- Formar y mantener un Comité Pro-Biblioteca ACTIVO.

Firmado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_  
República de Panamá.

Nombre: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

LA BIBLIOTECA NACIONAL Y LA FORMACION PROFESIONAL Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL EN SERVICIO EN LAS BIBLIOTECAS BAJO SU DIRECCION.

En el año de 1945, se llevó a cabo un plan de reformas necesarias para que las Bibliotecas en Panamá pudieran cumplir su alta misión de agencias orientadoras de la cultura y fuentes de información.

No podía faltar a esta nueva época de renovación de las bibliotecas en Panamá, la inquietud por hacer del bibliotecario un profesional y no un empleado que maneje libros en una biblioteca.

Al encargarse de la Biblioteca Nacional el Lic. Galileo Patiño, en ese mismo año, estuvo entre sus primeros afanes, el conseguir colaboración de unidades técnicas, que para ese tiempo nuestra Universidad Nacional había preparado. Entre las diferentes actividades que la Dirección de la Biblioteca Nacional llevó a cabo, ayudada por bibliotecarios de Panamá y Centro América, figuraron cursos en la Universidad de Panamá durante 3 años seguidos, con un promedio de asistencia de 90 alumnos y con profesores de Cuba y Estados Unidos que vinieron a dictarlos. En 1946 y con el propósito de preparar a los empleados de la Biblioteca Nacional, se dictó un curso de capacitación durante 9 meses, basado en las escuelas de Francia y España. Este curso fue interrumpido en 1947. Continuado la labor de adiestramiento del personal en servicio en 1953, y bajo la dirección del Profesor Bonifacio Pereira J., se reiniciaron los cursos, esta vez fueron atendidos por 6 profesores y su estudio estaba basado en escuelas de Argentina y Cuba. Estas clases duraron hasta 1955, pues en 1956 solo funcionó durante los primeros meses, pues los alumnos se desalentaron <sup>al enterarse que</sup> ~~porque~~ no se les reconocían <sup>eran</sup> créditos y los profesores no recibían ~~ni~~ remuneración ni estímulo por parte del gobierno.

Si bien es cierto que hubo un receso de labores, es no menos cierto que el interés por estos cursillos, continuó latente en el ánimo de los directores de la institución que veían cada vez mas la necesidad de ampliar y mejorar el adiestramiento de bibliotecarios en servicio con el fin de que pudieran alcanzar la enseñanza básica elemental, indispensable para el desempeño de sus cargos en las bibliotecas del país.

Con miras a este adiestramiento del personal en servicio en todo el país ya que la Biblioteca Nacional como centro del sistema bibliotecario panameño dirige todas las bibliotecas públicas del país, la Directora Licenciada Ana María Jaén, con la colaboración de los jefes de Departamento se empeñó en preparar en la mejor forma posible el personal no profesional en servicio mediante capacitación en el trabajo o por medio de cursos breves y elementales, conferencias circulares, etc.

En el verano de 1959 la dirección solicitó y obtuvo respaldo del Ministerio de Educación a cargo del Licenciado Carlos Sucre Calvo, para efectuar un cursillo elemental de capacitación vocacional para todo el personal en servicio en las bibliotecas del interior y algunas unidades de la Biblioteca Nacional, con el plausible propósito de interesar y capacitar a dicho personal en las ciencias bibliotecarias a fin de que estas cumplan con acierto su cometido de mensajeras de cultura en sus comunidades respectivas.

Un buen número de las bibliotecarias del interior y algunas unidades de la Biblioteca Nacional carecen de educación secundaria y por tanto no les es posible aprovechar las clases que en la temporada de verano ofrece nuestra Universidad Nacional. El cursillo breve e intensivo en mención, se llevó a cabo durante el mes de febrero en las cuatro semanas y comprendió el siguiente horario:

Clasificación y Catalogación elemental.

Literatura panameña. ( conocimiento de Autores Nacionales). Instalación de Bibliotecas. Organización y Administración de Bibliotecas Mecanografía.

Las clases dictadas por la Sub-Directora de la Biblioteca Nacional, y las jefes de Departamento de la misma institución así:

Autores Nacionales, Doctora Concha Peña

Catalogación y Clasificación, Lic. Ana Guardia de Ríos

Instalación de Bibliotecas, Lic. Carmen C. Lasso

Organización y Administración de Bibliotecas, Lic. Angela Alvarado A.

Mecanografía, Carolina Rodríguez

Nociones de Encuadernación, Victor Araúz.

Alternaban las clases, con charlas, conferencias y visitas a lugares de importancia. La asistencia fue halagadora si tomamos en consideración que cada bibliotecario sufragaba sus gastos de transporte, estadía, comida y alojamiento.

Del interior asistieron	21 bibliotecarios
De la Biblioteca Nacional	15 "
De la Imprenta Nacional	<u>1 "</u>
Total	37

Cuatro de ellos Indios Cunas de la Comarca de San Blas.

Las clases fueron dictadas en forma gratuita tanto para los asistentes bibliotecarios como para el Gobierno Nacional pues los profesores no cobraron <sup>por sus</sup> ~~nuestros~~ servicios.

Sólo se exigió a los asistentes pagar B/.1.00 de derecho de matrícula para con ese dinero comprar el papel necesario para entregarles las lecciones mimeografiadas que les permitieran llevar ordenadamente <sup>o</sup> sus respectivas bibliotecas un material práctico de consulta.

Al finalizar la cuarta semana y previa prueba de reconocimiento de las materias tratadas se les otorgó un certificado de asistencia y aprovechamiento en un acto especial preparado por la dirección y prestigiado por altos funcionarios del Ministerio de Educación.

La Directora de la Biblioteca Nacional en visita hecha a todas las bibliotecas de las Provincias Centrales, pudo advertir con satisfacción una mejor organización en algunas de ellas y un cambio de aptitud de las personas que atienden esas colecciones. Esto nos hace pensar que estamos haciendo algo positivo en (el) bien de nuestras bibliotecas y de la cultura en general.

En la actualidad, algunos empleados de la Biblioteca Nacional cursan estudios en nuestra Universidad Nacional y el resto del personal se le da un ligero adiestramiento en los diferentes departamentos y luego de acuerdo a sus aptitudes se le asignará el departamento donde prestará sus servicios bajo la dirección de persona capacitadas en tales servicios.

DIRECCION

MYRIAM GEORGE

- 1- Ordenar al portero el traslado de la correspondencia.
- 2- Atender el teléfono y hacer llamadas.
- 3- Arreglo de los murales de la Dirección.
- 4- Ayudar en la distribución de los cheques del Personal y el envío a las bibliotecas del interior.
- 5- Ayudar en el arreglo del archivo de la Dirección.

LOURDES M. CALDERON

- 1- Pasar a máquina todos los trabajos de la Dirección
- 2- Ordenar al portero el traslado de la correspondencia al correo. Remitir con él las notas al Ministerio de Educación y otras dependencias del Gobierno.
- 3- Atender llamadas telefónicas y al público que viene a diario a este Despacho.
- 4- Mantener en orden y al día todos los archivos de la Dirección.
- 5- Verificar el recibo de los cheques del personal, distribuirlos y hacer el correspondiente envío a los bibliotecarios del interior.

CECILIA G. DE LEAY

- 1- Realizar trabajos a máquina
- 2- <sup>Ayudar en</sup> Enviar notas al Ministerio de Educación y otras dependencias del Gobierno.
- 3- Atender llamadas telefónicas y al público que viene a diario a la Dirección.
- 4- Mantener en orden y al día todos los archivos de la Dirección.
- 5- Verificar el recibo de los cheques del personal, distribuirlos entre el mismo y hacer el correspondiente envío a las bibliotecas del interior de la República.
- 6- Hacer trabajos en el Mimeógrafo.
- 7- Escribir y enviar la correspondencia al correo.

ESTHER R. DE GRAJALES

- 1- Redactar los trabajos que ordene el Director: correspondencia, actas, notas, resoluciones, publicaciones, etc.
- 2- Manejar la Caja Menuda.
- 3- Recibir y atender el público que llega a la Dirección cuando el Director está ausente, en asocio de las secretarías.
- 4- Atender llamadas telefónicas en ausencia de las secretarías y cuando ellas están ocupadas.
- 5- Hacer trabajos de investigación.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

FELIPA CH. DE ESCARTIN: JEFE DE PERSONAL

- 1- Llevar el control de la asistencia diaria, mensual y anual de los empleados de la Biblioteca Nacional y del interior de la República.
- 2- Presentar informes de asistencia de la Biblioteca para ser transmitidos al Ministerio de Educación.
- 3- Llevar el archivo correspondiente a solicitudes de vacaciones, licencias por gravidez, enfermedad de los empleados de la Biblioteca Nacional y del interior de la República.
- 4- Mantener listas con las anotaciones de permiso.
- 5- Inspeccionar las distintas secciones de la Biblioteca Nacional, para el buen mantenimiento del edificio y tomar las medidas necesarias acordadas por la Dirección.
- 6- Cooperar con la Dirección en el cumplimiento de deberes del personal.
- 7- Vigilar y ordenar el trabajo de los encargados del aseo de la Institución.
- 8- Aprobar los pedidos del material que se usan en la Biblioteca, demás bibliotecas del interior de la República para mantener el control de los materiales.

ANA DE J. RODRIGUEZ

- 1- Trabajos de mecanografía que se efectúan en el Departamento de Personal.
- 2- Mantener los archivos de esta oficina.
- 3- Encargada de la Oficina de Personal, en ausencia de la Jefe.

*de la biblioteca con los archivos generales de la institución.  
10 Verificar los expedientes al personal de la Biblioteca.  
delimitar*

CEFERINO OLIVARREN

- 1- Hacer el servicio diario de aseo: Dirección, Personal, Referencia y Extensión.
- 2- Llevar y traer la correspondencia del correo y de otras dependencias del Estado.
- 3- Limpiar anaqueles, libros, ventanas en la Dirección y donde sea necesario
- 4- Arreglar el salón de actos cuando el caso lo requiera.
- 5- Atender el ascensor cuando falte la persona encargada. (NO)

SUSANA DE MORENO

- 1- Hacer el servicio diario de aseo: Circulación 3er. piso, Unesco.
- 2- Limpiar anaqueles, libros: Circulación 3er piso; Sección Panameña.
- 3- Arreglar el salón de actos cuando el caso lo requiera.
- 4- Llevar la correspondencia al correo cuando falte el encargado de estos menesteres.
- 5- Atender el ascensor cuando falte el ascensorista. (NO)

5- mantener en orden y responder por los materiales de arreglo de expedientes del depósito del tercer piso

JUANA JIMENEZ:

- 1- Hacer el servicio diario de aseo: Hemeroteca, Ordenación 2do. alto. *Unesco*
- 2- Limpiar anaqueles, libros, etc.: Hemeroteca, Ordenación 2do. alto.
- 3- Llevar la correspondencia al correo cuando falte el empleado de estos menesteres.
- 4- Atender el ascensor cuando falte el empleado de (no) este oficio.

5 - *Cooperar en todas las actividades de la Bibl*

EVARISTA ALONSO

- 1- Hacer el servicio diario de aseo: Circulación, Canje y Depósito 1er. alto.
- 2- Mantener, organizar y entregar los materiales del Depósito de la Biblioteca Nacional. Este trabajo lo ha venido haciendo por espacio de 20 años, en colaboración con la Jefe de Canje en donde se confecciona y llegan los pedidos de materiales y útiles de oficina y aseo.

Cooperar en todas las actividades de la biblioteca

- 3- Limpiar anaqueles, libros, de Circulación ler. alto.
- 4- Arreglar el salón de actos cuando sea necesario.
- 5- Llevar la correspondencia al correo y hacer mandados cuando falta el encargado de esto.

#### SECCION DE REFERENCIA

##### JULIA DE ULLOA

- 1- Atención al público. Colocar libros en los estantes.
- 2- Hacer tarjetas, bolsillos, prescripciones, etc.
- 3- Ayuda al arreglo y orden de la Sala.
- 4- Seleccionar el material adecuado para las informaciones de este servicio. Recopilar datos biográficos, recortes, revistas, etc., para mantener los archivos al día.
- 5- Ayuda a resolver informaciones, preguntas solicitadas por lectores.
- 6- Cooperar con exposiciones y murales en la Sala de Referencia.
- 7- Cooperar con actividades culturales y sociales de la Biblioteca Nacional.

##### CARLOS LOPEZ

- 1- Atender al público
- 2- Contestar preguntas de referencia por teléfono.
- 3- Ayudar al arreglo y orden de la sala.
- 4- Inventario de los libros existentes en el Depto. de Encuadernación y llevar el control de los libros que se siguen encuadernando.

##### DALYS DE GOMEZ

- 1- Atender al público
- 2- Contestar preguntas de referencia por teléfono.
- 3- Anotar preguntas solicitadas por los lectores para confeccionar tarjetas de referencia.
- 4- Ayudar al arreglo y orden de la sala.

DEPARTAMENTO DE PROCESOS TECNICOS.

GREGORIA PEREZ: ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO

- 1- Vigilar por el buen funcionamiento del Departamento.
- 2- Cumplir y hacer cumplir cada una de sus atribuciones a las empleadas del Departamento.
- 3- Revisar el material enviado del Departamento de Canje. Esta medida es conveniente para darnos cuenta qué nos llega; esto se hace antes de ser sellado o registrado. Algunas veces envían boletines, revistas, etc., material que se remite a la Hemeroteca.
- 4- Clasificar o reclasificar todos los libros que llegan al Departamento.
- 5- Revisar toda la catalogación.
- 6- Comparar las listas con los libros que llegan al Departamento, enviados por el Departamento de Circulación y Referencia.
- 7- Solicitar al depósito el material de oficina que se necesite en el Departamento.
- 8- Enviar mensualmente a la Dirección el informe del trabajo realizado; en algunas ocasiones, debido al exceso de trabajo, este informe se manda trimestralmente.
- 9- Revisar las fichas del Catálogo-Diccionario y Topográfico colocadas por las personas encargadas de esas atribuciones.

HELIODORA F. DE LAMELA

- 1- Catalogar. Tarjeta modelo de los libros
- 2- Puede ocuparse en otras labores cuando haya necesidad de sus servicios, como por ejemplo: hacer tarjetas de libros, revisar libros clasificados y ordenar las fichas, tanto topográfico como las que van a colocarse en el catálogo-diccionario. Confeccionar listas de libros que serán enviados al Departamento de Circulación u otro Departamento.

CATALINA DE FREITAS.

- 1- Completar la catalogación.
- 2- Hacer listas de libros agregados.
- 3- Confeccionar listas de libros nuevos clasificados y catalogados.
- 4- Colocar tarjetas en el Catálogo Topográfico.
- 5- Realizar otras atribuciones que se le encomienden cuando sea necesario.

OLGA ROSA DE PERALTA

- 1- Revisar en la librería la lista de los libros que envía el Departamento de Canje. Firmarla y fecharla.
- 2- Hacer tarjeta Modelo de libros reclasificados.
- 3- Revisar Catalogación de dichos libros.
- 4- Ordenar la ficha topográfica de éstos y hacer la lista.
- 5- En caso necesarios entrar libros en el Libro de Adquisiciones.

AIDA ARDINES.

- 1- Pegar etiquetas, prescripciones, bolsillos a los libros.
- 2- Revisar los libros que llegan del Departamento de Canje y poner los sellos respectivos.
- 3- Arreglar los libros en orden numérico para luego proceder a confeccionar las listas.
- 4- En algunos casos buscar en el catálogo-diccionario las tarjetas de los libros.
- 5- Esporádicamente colocar tarjeta en el catálogo-diccionario.

NIMIA SILVA

- 1- Sellar y entrar libros en el libro de Adquisiciones.
- 2- Verificar en el Catálogo-Diccionario si ya existen tarjetas de los libros donados que envía el Departamento de Canje.
- 3- Pegar prescripciones, bolsillos y etiquetas a los libros viejos y nuevos.
- 4- Completar catalogación cuando sea necesario.
- 5- Ordenar las tarjetas que van al Catálogo-Diccionario y colocarlas.
- 6- Ordenar los libros por número y compararlos con las tarjetas topográficas para verificar si están completos.
- 7- Cuando sea necesario fechar tarjetas y ordenarlas alfabéticamente para colocarlas en el catálogo.

LELIA V. DE LEIGNADIER.

- 1- Buscar en el Catálogo-Diccionario por título y autor para verificar si hay o no. Para no repetir la clasificación, si aparece el autor, solamente anotarlo.

- 2- Pegar prescripciones, bolsillos, etiquetas, etc. de libros nuevos y reclasificados.
- 3- Completar catalogación cuando sea necesario.
- 4- Confeccionar listas en el Catálogo-Diccionario.
- 5- Fechar tarjetas y ordenarlas alfabéticamente.

#### DEPARTAMENTO DE EXTENSION

##### NATALIA A. DE GUILLEN, JEFE DEL DEPARTAMENTO

- 1- Dirigir las actividades del Departamento a fin de lograr su más alto rendimiento.
- 2- Dar respuesta a la correspondencia procedente de las biblioteca del país.
- 3- Visitar periódicamente las biblioteca públicas y escolares con fines de evaluación y mejoramiento de su organización, funcionamiento, servicios públicos, haber cultural, equipos, mobiliarios, locales y personal en servicio.
- 4- Cooperar en el adiestramiento del personal en servicio en la biblioteca tanto públicas como escolares.
- 5- Adquirir en las librerías, clasificar, empaquetar y entregar los libros, a base de facturas, a las bibliotecas que soliciten tales servicios o que se acojan al plan de Bibliotecas Rurales de A.I.D.
- 6- Concurrir a la inauguración de Bibliotecas.
- 7- Atender puntualmente las actividades administrativas.
- 8- Concurrir a reuniones, seminarios y actos culturales.
- 9- Mantener relaciones cordiales con mis superiores y subalternos.
- 10- Respaldar toda campaña que desarrolle la Biblioteca Nacional tendiente a mejorar sus instalaciones, equipo y existencia de libros.
- 11- Planificar anualmente las actividades que desarrollará el Departamento.
- 12- Rendir informe anual de las realizaciones del Departamento.

##### GLADYS A. ROMERO L.

- 1- Atender el trabajo de secretaría del Departamento de Extensión (notas, memoranda, telegrama, listas, envíos, archivo, etc.)
- 2- Cooperar en todo trabajo que le solicite el Jefe del Departamento para su más rápido y mejor rendimiento.

- 3- Concurrir a los actos sociales y culturales, reuniones y seminarios patrocinado por la Biblioteca Nacional.
- 4- Mantener relaciones cordiales con los Dirigentes de de la Biblioteca Nacional, con los Jefes de Departamento, compañeros de trabajo y público en general.
- 5- Respalda activamente toda campaña que emprenda y mejorar sus instalaciones, equipos, mobiliarios, existencias de libros, etc.

#### GRISELDA S. ANINO

- 1- Ordenar los libros de las Bibliotecas regionales y rurales:
  - a). Hacer tarjetas, pegar prescripciones, etiquetas, y sellar los libros.
  - b). Arreglar debidamente las cajetas de los libros para su envío.
- 2- Hacer a máquina los trabajos que le solicite el Jefe del Departamento.
- 3- Asistir a reuniones, seminarios, actos sociales y culturales que se efectúen en la Biblioteca Nacional.
- 4- Cooperar con el Jefe del Departamento a fin de lograr un más alto rendimiento de todas las actividades.
- 5- Permanecer en el Departamento las horas correspondientes al turno que se le asigne, a fin de atender debidamente las actividades que se le señalen.
- 6- Mantener relaciones cordiales y respetuosas con el personal directivo de la Biblioteca Nacional, de los Departamentos con mis compañeros de trabajo y con el público en general.
- 7- Respalda activamente toda campaña que emprenda la Biblioteca Nacional tendiente a conseguir la construcción de edificio propio, la ampliación y mejoramiento de sus instalaciones, equipos, mobiliarios, existencia de libros, etc.

#### HILDA DE MARRERO

- 1- Empaquetar libros y revistas para remitirlo a las Bibliotecas del interior de la República.
- 2- Hacer tarjetas, pegar prescripciones, etiquetas y bolsillos a los libros.
- 3- Pegar y sellar la correspondencia, libros y paquetes.
- 4- Colocar los libros en los sitios correspondientes.
- 5- Permanecer en el Departamento las horas correspondientes a mi turno a fin de atender debidamente las actividades que se me señalen.

- 6- Arreglar las cajetas de los libros para ser remitidas a las Bibliotecas Rurales.
- 7- Asistir a reuniones, seminarios y actos culturales que se desarrollen en la Biblioteca Nacional.
- 8- Respalda toda campaña que emprenda la Biblioteca Nacional orientada a ampliar y mejorar sus instalaciones, equipos y existencia de libros.
- 9- Mantener relaciones cordiales con los Directivos de la Biblioteca Nacional, de los Departamentos, con los compañeros de trabajo y con el público en general.

DEPARTAMENTO DE CIRCULACION E INFORMACION

JEFE: ANGELA ALVARADOA., Encargada actualmente de la Dirección de la Biblioteca Nacional.

- 1- Establecer, asignar, dirigir el trabajo del personal y hacer sugerencias sobre el modo en que este tiene que ser hecho, ayudar a solucionar problemas, revisar su trabajo.
- 2- Recibir el material bibliográfico para su distribución en las distintas secciones revisando la clasificación.
- 3- Referencias en general y ayuda directa al lector.
- 4- Establecer los registros necesarios para efectuar con garantías el préstamo del material al servicio y requerir la devolución de los libros.
- 5- Desarrollar los procedimientos y las rutinas, la política del Departamento, para ponerlas de acuerdo con las necesidades del lector.
- 6- Cooperar con el Departamento de Adquisiciones en la selección de obras adecuadas a los lectores.
- 7- Con el Departamento de Encuadernación, en la reparación de libros, haciendo indicaciones importantes el material que necesita ser encuadernado.
- 8- Estudio de las colecciones, revisando la clasificación para que el Departamento de Procesos Técnicos haga la reclasificación de las obras importantes que lo necesiten para que se unifiquen los catálogos de servicio para el público.
- X 9- Llevar la estadísticas de préstamo de libros, asistencia de lectores y tipo de lector. *preparar*
- X 10- (Control de todas las estadísticas de la biblioteca, preparar gráfica, cuadros.) Preparar los informes estadísticos que se piden a la biblioteca por UNESCO y otros organismo internacionales.

10- Desarrollar y cumplir con el plan de trabajo establecido por la Dirección

- 11- Facilitar el mejor uso por parte del público de los catálogos y otras guías necesarias para el conocimiento de los recursos de la biblioteca.
- 12- Cooperar en actividades culturales y adiestramiento del personal de las bibliotecas.

CLARA H. DE GOMEZ

- 1- Encargada del Departamento de Circulación e Información en ausencia del Jefe.
- 2- Supervisión del trabajo y entrenamiento de otras compañeras indicado por la Jefe.
- 3- Revisión de los libros enviados por el Depto. de Procesos Técnicos, ya clasificados, antes de ser puestos al servicio del público.
- 4- Ejecuta todas las tareas que se llevan a cabo en el Departamento cuando fuere necesario.
- 5- Procesar los libros nuevos que entregan los lectores en calidad de sustituto por los que han perdido.
- 6- Referencias:  
Clasificar por materia las referencias.  
Mantener dicho catálogo el día sobre temas de investigación solicitadas por los lectores y, que no se encuentren en el Catálogo General.  
Anotar los libros u otro material que resuelva las consultas deseadas.  
Hacer listas de lectores morosos y mandar correspondencia a los colegios particulares relacionadas con el préstamo de libros. Llamar por teléfono con el mismo fin.  
Contabilidad y archivos relacionados con el pago de multas, carnets y gastos. Hacer el informe del mismo mensual y anualmente para presentarlo al Jefe del Departamento.
- 7- Cooperar con otras actividades relacionadas con la Biblioteca Nacional.

GRACIELA REINA

- 1- Inscripción de lectores.
  - a) Recibir solicitudes.
  - b) Comparar los datos llamando por teléfono y enviando avisos rectificando la dirección.
  - c) Recibir los avisos de los lectores para confeccionar las tarjetas de lector y carnets.
  - d) Archivar y mantener en estricto orden las solicitudes y los carnets.
- 2- Presentar un informe mensual o anual a la Jefe del Departamento con los siguientes datos.
  - a) Número de lectores inscritos.
  - b) Clase de lectores, (adultos, secundarios, etc.)
  - c) carnets entregados.
- 3- Hacer listas de libros solicitados por los lectores, que no se encuentran en la Biblioteca, para la compra de los mismo.
- 4- Copiar biografías muy solicitadas.

HIPOLITO MARTINEZ

- 1- Estadísticas: Control de las estadísticas de la Biblioteca Nacional por:
  - a) Asistencia de lectores
  - b) Préstamos de obras a domicilio
  - c) Préstamos de obras de consulta en la sala de lectura.
  - d) Cuadros e informes estadísticos por trimestre, semestre y anual, sobre el tipo de lector, clase de libros, etc.
- 2- Biografías Extranjeras: Encargado de esta sección
  - a) Mantenimiento ordenado de acuerdo con el sistema de clasificación decimal adoptado.
  - b) Hacer tarjetas de referencias bibliográficas de dicha sección y mantener una guía para mejor información.
  - c) Inventario de esta sección.
- 3- Mapoteca: Encargado de esta sección.
  - a) Ordenación y arreglos de mapas antiguos.
  - b) Buscar datos históricos sobre estos mapas para su identificación y mejor información.
  - c) Hacer una bibliografía de los libros usados y un catálogo con fichas que contengan los datos copiados para su identificación y mejor información.
- 4- Atención e información al público.  
Referencia y trabajar en cualquier departamento de la Biblioteca por haber trabajado en todos ellos.
- 5- Montar exposiciones culturales y de libros nuevos adquiridos por la Biblioteca Nacional.  
Hacer carteles.
- 6- Mantener el control del material de los modelos usados en el departamento y pedir el material que se necesita.
- 7- Manejo de fotocopidora, proyector de transparencias, grabaciones de conferencias.

FRANCISCO AVILA

- 1- Préstamos de obras en general de lectura.
- 2- Referencias; facilitar a los lectores el material necesario para responder a los temas buscados.
- 3- Encargado de las secciones de Filosofía, Bellas Artes, Literatura extranjera.
- 4- Inventario anual de estas secciones.
- 5- Escribir a máquina etiquetas, bolsillos, tarjetas de libros.
- 6- Control de los libros nuevos que llegan a las distintas secciones de la sala general de lectura.
- 7- Exposiciones sobre nuevos libros recibidos y otros materiales de interés al público.
- 8- Confeccionar listas mensuales de libros pedidos por los lectores que se encuentran en las secciones asignadas.

- 9- Cooperar en actividades culturales de la Biblioteca.

HERRERA, FRANCISCA

- 1- Préstamos de libros.
  - a). Buscar libros pedidos por los lectores.
  - b). Hacer el cargo de los libros prestados a domicilio
  - c). Prestar libros u otro material para el público en la sala de lectura.
  - d). Recibir libros devueltos y colocarlos en los estantes.
  - e). Cobrar multas.
- 2- Ayuda al lector en el uso del catálogo y de la Biblioteca.
- 3- Referencias.

Ayudar a buscar las informaciones que necesitan los lectores, indicando los libros básicos para la informaciones generales específicas.
- 4- Sección de Historia y Geografía extranjera.
  - a) Ordenamiento de la sección
  - b) Arreglo material de estos libros.
  - c) Pegar etiquetas, bolsillos, prescripciones, etc.
- 5- Anotar preguntas de lectores, libros solicitados que no tenga la biblioteca.
- 6- Reservación de libros para los lectores.
- 7- Mantener la disciplina de la sala y el orden general de la sala de lectura.

LAURA ROBLES DE

- 1- Encargada de la Sección de Religión.
- 2- Préstamos de libros en la sala de lectura.
- 3- Mantener la limpieza y arreglo de los libros y anaqueles.
- 4- Reparar libros dañados, pegar etiquetas, prescripciones, bolsillo, etc.
- 5- Arreglo de biografías y otros recortes de interés

VERGARA MELIDA DE

- 1- Referencias
- 2- Préstamos de libros en la sala general de lectura.
- 3- Encargada de las secciones de Ciencias Puras, Ciencias aplicadas y novelas.

- 4- Inventario anual de estas secciones ( de acuerdo con el catálogo topográfico).
- 5- Colocar los libros en los estantes según la clasificación adoptada.
- 6- Presentar listas mensuales de los libros solicitados por los lectores que se ajustan a sus necesidades.
- 7- Efectuar correcciones en las tarjetas de los libros, colocar prescripciones, bolsillos, etc.
- 8- Mantener el orden y la disciplina.
- 9- Cooperar en actividades culturales de la Biblioteca Nacional.

#### OLGA GONZALEZ

Encargada de la sala Panameña de Consulta de la Bib. Nac.

- 1- Referencias. (Sala de investigación, sus fondos representan las colecciones importantes de nuestro haber bibliográfico nacional.
- 2- Préstamo de obras para consulta en la sala
- 3- Ordenamiento de los libros según sistema adoptado.
- 4- Mantener una guía de las preguntas sobre tópicos panameños que necesiten una investigación más detenida del bibliotecario.
- 5- Confeccionar listas mensualmente de libro panameño que no tiene la biblioteca.
- 6- Encuadernación sencilla de los libros de esta sección (Control de la encuadernación de esta sala).
- 7- Inventario anual de esta sección.

#### ELISA DE GOTI

- 1- Servicio de Préstamo de obras.
  - a) Indicar el uso de los catálogos a los estudiantes.
  - b) Anotar la materia por la cual un libro es más solicitado.
  - c) Confeccionar listas de las obras más solicitadas.
- 2- Información o referencia:
  - a) Para los lectores que hacen investigación para tesis u otros trabajos que presentan dificultades en el manejo de libros y facilitarles información sobre otros materiales adecuados a sus necesidades.
- 3- Inventario de la Sección de bibliografía extranjeras De acuerdo con las fichas de los libros de biografías extranjeras, indicar en el catálogo topográfico, los libros que no están en la biblioteca, para poner al día el catálogo general de servicio al público.

- 4- Revisión de secciones.  
De acuerdo con el plan de trabajo en el Departamento.  
Anotar los libros de clasificación incompleta, que no tienen tarjeta del libro, un número equivocado de adquisición
- 5- Anotar irregularidades: libros con clasificaciones distintas, libros que no tienen tarjetas en el catálogo.
- 6- Escribir a máquina tarjetas, bolsillos, prescripciones etiquetas a los libros que lo necesitan.
- 7- Ayudar a la inscripción de lectores en el turno de la mañana.

NORMA E. M. DE GUEVARA

Encargada de la Sección de Educación y Filosofía

- 1- Ordenar los libros de las secciones asignadas
- 2- Listas de libros mas solicitadas por los lectores.
- 3- Cancelar libros devueltos.
- 4- Confeccionar cuadros de lectores morosos, llamarlos por telefono solicitandole devolver las obras prestadas.
- 5- Préstamos de libros en la sala General de Lectura.

CLEMENTINA DE ARIAS.

Encargada de la sección panameña de consulta y préstamos.

- 1- Préstamos de obras para consultas en la sala.
- 2- Referencias en general.
  - a) Facilitar a maestros y profesores materiales necesario para desarrollar sus clases.
  - b) Facilitar a los estudiantes universitarios y a otros lectores especiales el material necesario para responder a sus investigaciones.
- 3- Mantener una guía de los temas importantes buscados por los lectores y que requieren una investigación el bibliotecario.
- 4- Mantener estricto orden y vigilancia en la sala de lectura (sección panameña) que representa nuestra reliquia histórica nacional.

ANA C. DE LOPEZ

- 1- Sección de Historia y Geografía, encargada de esta sección.
- 2- Información al público
- 3- Préstamos:
  - a) Prestamos de obras a domicilio
  - b) Prestamo de obras de consulta en la sala de lectura.

- 4- Anotar las preguntas de investigación solicitadas por los lectores para confeccionar tarjetas de referencia.
- 5- Mantener ordenada esta sección de acuerdo con el sistema adoptado y mantener su limpieza.

#### SUSANA DE LAY

Encargada de la Sección Ciencias Sociales y Literatura.

- 1- Información al público.
- 2- Préstamos de obras a domicilio y préstamos de obras para consulta en sala de lectura.
- 3- Anotar preguntas de investigación para confeccionar tarjetas de referencia.
- 4- Mantener ordenada dichas secciones de acuerdo con el sistema adoptado y conservarlas limpias.

#### DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CANJE

#### CARMEN CECILIA LASSO J., JEFE DEL DEPARTAMENTO

- 1- Elaborar trimestralmente los pedidos de libros, mobiliarios, útiles de oficina, etc. para la Biblioteca Nacional y todas las bibliotecas públicas del país, consultando las partidas asignadas en el Presupuesto de Rentas y Gastos para tal fin.
- 2- Solicitar a la Imprenta Nacional por medio de notas, la impresión de boletas, tarjetas y demás trabajos para uso de la Biblioteca Nacional y de las bibliotecas públicas del país.
- 3- Activar y establecer el intercambio de publicaciones con bibliotecas nacionales, públicas y otras bibliotecas e instituciones culturales del exterior.
  - a) Mantener correspondencia con esas bibliotecas e instituciones.
  - b) Seleccionar las publicaciones que se les envía y atender las solicitudes de material bibliográfico que esas entidades nos hacen.
  - c) Estudiar las listas bibliográficas del material que ellas ofrecen en canje.
- 4- Elaborar los presupuestos.
- 5- Redactar notas de agradecimiento por las donaciones recibidas.
- 6- Presentar los informes del Departamento.

DORIS DELGADO DE MCRAE

- 1- En ausencia del jefe del Departamento, velar por el buen funcionamiento del mismo
- 2- Acusar recibo de las publicaciones que llegan a la Biblioteca, en concepto de donación y canje.
  - a) Registrar en tarjetas todas las publicaciones que llegan a la Biblioteca en concepto de donación y canje
  - b) Confeccionar listas de las publicaciones que nos han sido donadas
- 3- Llevar la estadística del material bibliográfico que llega diariamente a la Biblioteca y del que se envía en concepto de donación y canje.
- 4- Seleccionar las publicaciones recibidas en concepto de donación y canje, para enviarlas bien al Departamento de Procesos Técnicos, si son libros y folletos o bien a la Hemeroteca, si son publicaciones periódicas.
- 5- Registrar las publicaciones que se envían a los Departamentos.
- 6- Poner al día los ficheros de las publicaciones enviadas y recibidas por concepto de donación y canje.
  - a) Ordenar alfabéticamente por países y dentro de cada país por instituciones, el registro de las publicaciones recibidas (Tarjetas blancas) y el de las enviadas (tarjetas cremas).

KARINA J. DE FERNANDEZ

- 1- Escribir a máquina toda la correspondencia e informes del Departamento.
- 2- Enviar a las instituciones tarjetas de agradecimientos por las publicaciones recibidas en concepto de donación ( en español e inglés)
- 3- Confeccionar la bibliografía de las publicaciones panameñas, disponibles para el intercambio.
- 4- Hacer lista de las bibliotecas e instituciones de los diferentes países con las cuales mantenemos canje permanente.
- 5- Enviar circulares a las imprentas recordándole la obligatoriedad que tienen de cumplir con el artículo 92 de la Ley 47 Orgánica de Educación. (Enviar a la Biblioteca Nacional dos ejemplares de cada publicación que ellas impriman)
- 6- Mantener en orden los archivos del Departamento.

EDILMA SARMIENTO DE DE VANDAS

- 1- Confeccionar listas en orden alfabetico y enviar, debidamente selladas, las publicaciones solicitadas en canje nacional i internacional y las que se remiten en concepto de donación.
- 2- Mantener el canje con librería.
- 3- Mantener periodicamente el envio de las publicaciones que se remiten en canje permanente.
- 4- Poner al día los catálogos de libros que se reciben con regularidad en la Biblioteca
- 5- Velar por la sección de reserva de canje.
- 6- Confeccionar ficha de las publicaciones que ofrecemos en canje.

DEPARTAMENTO DE LA HEMEROTECA

RAMEL DE ZUNIGA, JEFE DEL DEPARTAMENTO

- 1- Designar y dirigir el trabajo del Departamento.
- 2- Preparar las fichas para los catálogos de revistas, boletines y periódicos.
- 3- Arreglar el archivo vertical y preparar las fichas.
- 4- Preparar los índices de revistas y boletines.
- 5- Llevar la estadística diaria y preparar los informes estadísticos mensuales.
- 6- Anotar las publicaciones periódicas que faltan en la Biblioteca y reclamarlas a las instituciones e imprentas correspondientes.
- 7- Atender y ayudar al público en sus investigaciones.
- 8- Anotar las publicaciones panameñas que llegan al Departamento.
- 9- Presentar los informes del Departamento.

ALICIA DE GOMEZ

- 1- Entrar el material que llega de canje todos los lunes, colocarlo en su debido lugar.
- 2- Arreglar el tarjetario de todas las publicaciones.
- 3- Ayudar al arreglo de los anaqueles.
- 4- Colocar los periódicos para la consulta de los lectores y marcarlos en sus tarjetas.
- 5- Ordenar y colocar el material de los Organismos Internacionales .

- 6- Revisar y enviar el material al Departamento de Encuadernación, para su debido arreglo.
- 7- Atender al público.

LETICIA DE CAMARANO

- 1- Colocar los periódicos del día en su lugar y marcarlos en su tarjeta.
- 2- Recortar las publicaciones de mayor interés para el Archivo Vertical.
- 3- Ayudar al arreglo de los anaqueles, y pegar los recortes.
- 4- Ayudar a entrar el material que llega al Departamento cuando sea necesario.
- 5- Mantener en orden los anaqueles.
- 6- Atender al público.

ELVIRA DE STROSCIA

- 1- Arreglar los periódicos que están en malas condiciones.
- 2- Pegar los recortes del Archivo Vertical.
- 3- Cambiar los papeles a las colecciones de periódicos.
- 4- Ayudar al arreglo de los anaqueles.
- 5- Colocar las publicaciones en sus paquetes y revisar las colecciones.
- 6- Atender al Público.

MARIA EMILIA CORDOBA

- 1- Colocar los periódicos en su debido lugar.
- 2- Colocar el Archivo vertical y mantenerlo en orden.
- 3- Revisar los anaqueles y arreglar las publicaciones.
- 4- Ayudar a entrar y colocar el material cuando sea necesario.
- 5- Pegar los recortes del Archivo Vertical.
- 6- Atender el Público.

DEPARTAMENTO DE ENCUADERNACION

VICTOR M. ARAUZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO

- 1- Encargado de los procesos principales de la Encuadernación.

- 2- Dirigir el trabajo del departamento
- 3- Distribuir el trabajo entre las distintas unidades.
- 4- Velar por el orden y aseo del Departamento.
- 5- Mantenimiento de la maquinaria de encuadernación y del material de encuadernación.

BERTA F. DE LOPEZ

- 1- Responsable del Departamento.
- 2- Descoser, remendar y coser los libros, periódicos, folletos y otros materiales.
- 3- Encolar, pegar guardas, deshilar y preparar los libros para el corte en la guillotina.
- 4- Cortar los materiales para confeccionar las cubiertas de los libros, periódicos, etc.
- 5- Colocar los libros en sus respectivos cubiertos ya grabados, limpiarlos y anotarlos en la libreta usual y entregarlo al Depto. de Procesos Técnicos.

GRACIELA VICTOR

- 1- Descoser, remendar y coser los libros periódicos, folletos y otros materiales.
- 2- Encolar, pegar guardas deshilar y preparar los libros para el corte en la guillotina.
- 3- Cortar materiales para confeccionar las cubiertas de los libros, periódicos, etc.
- 4- Colocar los libros en sus respectivas cubiertas ya grabados, limpiarlos y anotarlos en la libreta usual y entregarlos al Depto. de Procesos Técnicos.

REYNALDO NAVARRETE

- 1- Descoser, remendar y coser libros, periódicos, folletos, etc.
- 2- Ayudar en las demás tareas del departamento.

MINISTERIO DE EDUCACION

MAESTROS DE PRIMARIAS CON FUNCIONES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL

Clementina A. de Arias	Biblioteca Nacional
Leticia de Camarano	" " " "
Esther R. de Grijales	" " " "
María Emilia Cordoba Salas	" " " "
Alicia L. de Gómez	" " " "
Dalys de Gómez	" " " "
Norma M. de Guevara	" " " "
Laura de Robles	" " " "
Damaris Tejada A.	" " " "
Ilsa de Zapata	Bib. "Celia P. de Arosemena"
Evila Jordán Fossati (Profesora)	Bib. David (Chiriquí)
Fredesvinda de Chanis	Bib. Natá (Coclé)
Esperanza de Samudio	Bib. David (Chiriquí)
Consuelo Herrera	Bib. Pocríde A. (Coclé)
María R. de Jaén	Bib. David (Chiriquí)
Natividad L. de Rivera	Bib. Boquete (Chiriquí)
Carlos González Bazán	Bib. Aguadulce (Coclé)

EMPLEADOS DE OTRA DEPENDENCIA DEL MINISTERIO DE EDUCACION

CON FUNCIONES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL

Elvira de Strochia	Dirección Nac. de Ed. Primaria
Aida L. Ardines	Imprenta Nacional
Graciela Victor	Imprenta Nacional
Carlos López	Funcionario de la Insp. Prov. de Colón

MINISTERIO DE EDUCACION

BIBLIOTECA NACIONAL

Personal

NOMBRE	CARGO	SUELDO	INST. DONDE PRESTA SERVICIOS
Angela Alvarado A.	Oficin. III	\$275.00	Biblioteca Nacional
Armen C. Lasso J.	Oficin. III	250.00	" "
Raquel P. de Zuñiga	Oficin. III	200.00	" "
Catalina A. de Guillén	Ofic. I	210.00	" "
Elipia Ch. de Escartín	Ofic. Pers.	220.00	" "
Victor M. Araúz	E.M.D. II	175.00	" "
Olga R.H. de Peralta	Ofic. II	150.00	" "
Regora Pérez	Ofic. II	170.00	" "
Heliodora P. de Lamela	Oficin. II	150.00	" "
Glida C. de Vergara	Bib. II	180.00	" "
Myriam del C. George	Ofic. I	80.00	" "
Moris de McRae	Ofic. II	150.00	" "
Catalina de DeFreitas	Oficin. I	130.00	" "
Ana C. de López	Ofic.	80.00	" "
Hipólito Martínez M.	Oficin. I	120.00	" "
Julia P. de Ullóa	Oficin. I	120.00	" "
Helia de Leignadier	Oficin. I	120.00	" "
Francisca Herrera	Ofic. I	130.00	" "
Glady A. Romero E.	Oficin. I	120.00	" "
Hilda de Marrero	Ofic. II	110.00	" "
Francisco J. Avila	Oficin. I	100.00	" "
Limia Silva	Oficin. I	100.00	" "
Helia V. de Orejuela	Of. I	80.00	" "
Elisa de Goti	Oficin. I	100.00	" "
Marina J. de Fernández	Oficin. I	100.00	" "
Hilma S. de De Vandas	Oficin. I	100.00	" "
Cecilia G. de Ledý	Aux. Bib.	100.00	" "

NOMBRE	CARGO	SUELDO	INST. DONDE PRESTA SERVICIOS
Berta A. Falconett	Encuad. I	E/100.00	Biblioteca Nacional
Ana De J. Rodríguez	Ofic. I	90.00	" "
Eynaldo Navarrete	Encuad. I	130.00	" "
Alga González	Oficin. I	90.00	" "
Raciela Reina	Ofic. I	90.00	" "
Eferino Olivarrén	Trab. M.I	90.00	" "
Marista Alonso	Trab. M.I	90.00	" "
Selva G. de Castillo	Of. Aux.III	100.00	" "
Paula Rivera	Of. Aux.III	90.00	" "
Juana Jiménez.	Ofic. A. II	90.00	" "
Susana de Moreno	Of. I	90.00	" "
Lara de Gómez	Oficin. II	150.00	" "
Susana M. de Lay	Bib. IV	90.00	" "
Mays de Ferguson	Of. I	100.00	" "
Lilia Rodríguez	Bib. II	175.00	Biblioteca(UNESCO)
Armen C. de Ayala	Of I. D I.	130.00	" "
Aurdes M. Calderón	Oficin I	80.00	Biblioteca Nacional
Melmira de Malek	Ofic. I	90.00	" (Loma la Pava)
Lena de Torrente	Bib. IV.	90.00	" (La Chorrera)
Lilia Guerrero	Oficin III	215.00	Bib. Celia P. de Arosemena.
Acaurte Salamin	Ofic. II	175.00	" " "
Ana Venus Jaén	Oficin. I	80.00	Biblioteca Nacional

MINISTERIO DE EDUCACION

BIBLIOTECA NACIONAL

Personal

NOMBRE	CARGO	SUELDO	INST DONDE TRABAJA (INTERIOR)	BIBLIOTECA PUBLICA
Ma. Agnew	Oficin. I	B/ 90.00	Bib. Bocas del Toro	
Veranza de Hansell	Oficin. II	110.00	" Bastimento	(B. de Toro)
ana Rose Gargill	Oficin. II	60.00	" Bastimentos	(" "
iana P de Kelly	Ofi. III	150.00	" Almirante	(" "
cedes Quirós	Oficin. I	80.00	" "	(" "
lia González	Oficin. I	100.00	" David	(Chiriquí)
stina Granados	Oficin. I	90.00	" "	" "
ia Rosa Morales	Trab. M I	70.00	" Concepción	" "
a P. de Guevara	Ofic. I	70.00	" P. Armuelles	" "
ia de Suárez	Oficin. I	70.00	" Penonomé	(Coclé)
ia de Aguilar	Oficin. I	70.00	" Antón	" "
ancia Veliz	Oficin. I	70.00	" "	" "
undo Samaniego	Ofic. I	70.00	" "	" "
selda S. Agino	Df. I	80.00	" Natá	" "
ncea T. de Guardia	Oficin III	175.00	" M. Iturralde	(Colón)
via de Jaén	Oficin III	100.00	" " "	" "
dys Maitland	Ofic. I	90.00	" " "	" "
dys Dunn	Trab. M I	90.00	" " "	" "
onso Molinar	Of. II	110.00	" Sta. Isabel	" "
ayio Cornejo	Oficin. I	100.00	" Aguaduce	(Coclé)
igia Berrío	Oficin. I	80.00	" La Palma	(Darién)
efa de Barrios	Oficin. I	85.00	" El Real	" "
rencia Rivera	Of. I	60.00	" Garachiné	" "
riela E. Berrío	T. M. I	60.00	" Chapigana	" "
encia Vásquez	Oficin. III	150.00	" Chitré	(Herrera)
ixenia de León	Ofic. I	100.00	" " "	" "
ia S. de Delgado	Oficin. I	70.00	" " "	" "

NOMBRE	CARGO	SUELDO	INST	DONDE TRABAJA (INTERIOR)	BIBLIOTECAS PUBLICAS
esé A. Saavedra	Oficin. I	80.00	Bib	Chipré	(Herrera)
lila Calderón	Oficin. I	70.00	"	La Arena	" "
gia de Pinilla	Oficin. I	70.00	"	Parita	" "
raida Chacón	Oficin. I	70.00	"	Pesé	" "
rtina Alverola	Ofic. I	80.00	"	Ocú	" "
nnilda López	Oficin. I	70.00	"	Las Tablas	(Los Stos)
lda Tejada	Oficin. I	120.00	"	" "	" "
ys de Ballesteros	Ofi I	70.00	"	Pedasi	" "
oisa Díaz A.	Of Aux I	95.00	"	Guararé	" "
gail Plicet	Of Aux II	60.00	"	Los Santos	" "
eralda de González	Oficin. I	100.00	"	Santiago	(Veraguas)
ía E. Ruiz F.	Bib. III	100.00	"	" "	" "
ardo Nuñez	Oficin. I	70.00	"	" "	" "
ac González	Ofic. I	100.00	"	San Francisco	" "
ida Reyes	Oficin. I	120.00	"	Soná	" "
los H. Terreros	Aux de B	135.00	"	La Mesa	" "
men de Quintero	Trab M. I	70.00	"	La Chorrera	(Panamá)
én Pérez Kantule	Ofi	100.00	"	Narganá	(San Blas)
ain Castelleros	Ofic. I	80.00	"	Ustupo	" "
modio Smith	Ofic. I	80.00	"	San I. de Tupile	" "
én Ruiz Campos	T. M. I	100.00	"	Playon Chico	" "
elio Porras	Of. Aux II	60.00	"	Mulatupo	" "
é R. Chiari	Of. Aux II	60.00	"	Carti-Sugtupo	" "
ves Baker Peña	Of. I	90.00	"	Ailigandi	" "
aldo Cloment	Of. I	90.00	"	Sasardi Mulatupo	" "
nira Escobar	Of. I	90.00	"	Río Azúcar	" "

ORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

