

Sra. Patricia Jara

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE  
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

A

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 70

=====

En Santiago, a 11 de mayo de 1987 a las 09:30 horas tiene lugar la Reunion Mensual de Jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la sala de Reuniones de la Direccion del Sistema, con la asistencia de las siguientes personas:

MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca de Derecho
JAIME DE MAYO	Jefe Departamento de Computacion
MARIALYSE DELANO	Jefe Departamento de Catalogacion
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
LUCY FLEMING	Jefe Departamento de Estudios
ALICIA GAETE	Sub-Directora
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca Biomedica
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Lo Contador
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento de Adquisiciones
ISABEL RIVAS	Jefe Departamento de Estudios
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
JOSE VERGARA	Asesor
PATRICIA YATES <i>Anelie Silva</i>	Asistente Personal y Administrativa <i>jefe Bra. Teología</i>

Preside la reunion la Sra. MARIA LUISA ARENAS, Directora del Sistema de Bibliotecas.

TABLA

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR
2. CUENTA DIRECTORA
3. CUENTA SUBDIRECTORA
4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
  - 4.1 Departamento de Estudios
  - 4.2 Departamento Ejecutivo
  - 4.3 Departamento de Catalogacion
  - 4.4 Departamento de Computacion
  - 4.5 Departamento de Adquisiciones
5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
  - 5.1 Biblioteca Central
  - 5.2 Biblioteca Campus Oriente
  - 5.3 Biblioteca Lo Contador
  - 5.4 Biblioteca Biomedica
  - 5.5 Biblioteca de Teologia
  - 5.6 Biblioteca de Derecho
6. CUENTA ASESOR
7. PENDIENTES
8. ACUERDOS

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Solo hubo revision de los puntos pendientes y acuerdos, los que se detallan en el punto 7 y 8 de esta acta.

2. CUENTA DIRECTORA

Consejo de Rectores

---

a) Proyecto Adq. Cooperativas

Se reunió la Comisión formada por: Juan de Luisi, Flora Pinol y la Sra. Directora, con el objeto de realizar una primera presentación de lo que eventualmente sería este proyecto de Adquisiciones Cooperativas.

Se llegó a la conclusión de:

Priorizar las colecciones existentes en cada Universidad para establecer dos grandes categorías:

1. Títulos correspondientes a la bibliografía básica indispensable de mantener en la Unidad de Adquisición (~~confirmada~~ <sup>determinada</sup> por resultado de: consulta a académicos, estadística de uso, línea de investigación, continuidad del título).

2. Títulos complementarios factibles de obtener mediante mecanismos de intercambio bibliotecario (convenio de Comutación Bibliográfica del Consejo de Rectores).

b) Renuncia Sr. Oscar Campos

Renunció el Sr. Oscar Campos a la presidencia de la comisión asesora de bibliotecas y documentación del Consejo de Rectores.

Quedo como presidente la Sra. Carmen Pinochet, de la Universidad del Bio-Bio.

1a. Vice-presidente: Norma Leon

2a. Vice-presidente: Flora Pinol

c) Situación Consejo de Rectores

La situación del consejo de Rectores es lamentable. Están embargados por un juicio laboral.

INFOLAC

---

Asistió a una reunión el día 14 de abril en la que el Sr. Julio Cubillos dio a conocer las acciones iniciadas o que se encuentran en proceso de gestación a través del mecanismo INFOLAC en relación con las áreas de interés regional del programa.

La Secretaría Técnica tiene el rol de acudir a peticiones de asesoramiento.

Se ha avanzado en 3 áreas:

1.- Promoción y relaciones públicas

2.- Preparación de documentos tipo lineamientos, pautas y esquemas.

### 3.- Gestiones que tienen que ver con el financiamiento.

En el punto 1.- Se respondieron todas las primeras cartas que se enviaron junto con los comentarios INFOLAC fueron alrededor de 140.

Han generado una estrategia de penetración en los medios de información en el área. Han enviado información sobre INFOLAC a todos los medios relacionados con bibliotecología a centros de información tales como IFLA, FID/CLA, etc y ~~América Latina~~.

Han hecho visitas y viajes tanto a grupos nacionales como internacionales formado a través de este proyecto INFOLAC, así es como CEPAL, UNESCO Y OEA se reuniran en Caracas en junio para una evaluación de las actividades desarrolladas por la Secretaria Técnica.

En relación al punto 2: Se han preparado 3 documentos:

a) mapas (descripción breve de la institución, tipo de proyecto y a que tipo de lineamiento pertenece)

b) Tipos de proyectos que INFOLAC podría considerar como proyectos de interés.

c) Listado preliminar de acciones cuyo financiamiento están en vías de estudio.

Respecto al punto 3 Financiamiento: Se hizo una presentación de UNESCO al PNUD para una asistencia preparatoria.

PNUD desestimó esta presentación. Habrá que realizar un trabajo a largo plazo con el propósito de promover el concepto.

~~Con~~ los fondos pequeños y descentralizados UNESCO/PGI, ~~los~~ cuales son manejados por la Sra. Ursula Albertus se comenzará a realizar algunas acciones.

Por otra parte indica que se formaron 3 grupos de trabajo a nivel nacional para trabajar con los proyectos presentados.

Grupo A. (Gestión de Proyectos)

Coordinado por Conicyt, forman parte de este grupo RENIB, Norma Leon, Herminia Deseas, Carolina Sanchez y otros.

Grupo B. (Lineas de trabajo Nos. 2 y 3. Compatibilización de formatos y sistemas automatizados).

Coordinado por RENIB, forman parte de este Maria Luisa Arenas, Conicyt, Norma Leon, Maria Ansa Romagnoli, ~~Flaco~~ So, Manuel Fuentes, INTEC y Texia Iglesias.

Grupo C. (Entrenamiento y promoción)

Coordinado por el Grupo de la Esc. de Bibliotecología, y forman parte de el Silvia Anabalón, Cirisca, Ilet, Flaco, RENIB, Biblioteca Nacional, Conicyt y Soledad Ferreiro.

## Proyecto Centro de Humanidades

Han estado concentradas en el Centro Humanidades el cual sufrió un percance con la programación inicial ~~en el sentido~~ ya que Alfonso Mujica solicitó que el proyecto se modularizara y se hiciera un crecimiento por etapas.

Esto ha significado un intenso trabajo durante este mes.

## Catálogo Colectivo Publicaciones Periódicas

Se ingresaron 5.500 títulos. Todos las listas recibidas por las instituciones han sido chequeadas. Falta ingresar el 50% de la P.U.C., la U. de Chile en su totalidad y el 25% de la U. de Santiago.

Los títulos no encontrados en la Base de Datos corresponden generalmente a listados chilenos y latinoamericanos. La etapa del registro bibliográfico debería estar finalizada en julio. El índice de duplicación es impresionante.

A este respecto solicita a la Srta. Alicia Gaete, envíe las siglas del SIBUC a las Sedes de la Universidad.

Por otra parte indica que se harán talleres en Agosto con las personas a cargo del trabajo de publicaciones periódicas, con lo cual el objetivo SIBUC de hacer un curso de registro y normalización de P.P. se cubriría con estos talleres.

Asimismo informa que la Sra. Ana María Prat, pidió que las instituciones participantes cuantificaran los costos del catálogo colectivo, tarea que la Sra. Directora solicita a Isabel Rivas y Alicia Gaete la ejecuten tomando en cuenta materiales, horas/hombre, tiempo de computación, etc. Este trabajo debe ser enviado al Conicyt antes de fines de mayo.

## Dirección General Académica

Ha tenido algunas reuniones con el Sr. Nicolás Majluf referente al Sistema de Bibliotecas.

En la primera de ellas se le planteó toda la estructura organizativa del SIBUC, funciones, actividades, estadísticas ~~de uso~~ y algunos indicadores de uso como el préstamo per cápita.

El Sr. Majluf se sorprendió con las cifras de préstamo per cápita <sup>lanc</sup> de un 67.4%.

Sostuvo otra reunión con el Sr. Majluf a la que asistió la Sra. Isabel Rivas, para explicar en detalle el presupuesto del SIBUC.

Para el día de hoy está planificada una reunión con el Sr. Pedro Gazmuri para formular un proyecto para orientar el trabajo de los coordinadores en relación a una mejor selección

de material bibliografico y una mejor distribucion del presupuesto asignado para este material.

Proposicion de Reestructuracion de la D.G.A.

---

En una de las primeras reuniones del Sr. Majluf en la D.G.A. prometio realizar una proposicion para la reestructuracion de la D.G.A.

En la reunion del dia 5 de mayo hizo entrega de esta proposicion la cual senala:

"El presente proyecto tiene como objetivo mostrar la nueva estructura basica de la D.G.A. que se implementara a partir de mayo del presente aro. Esta estructura se aplicara a modo de prueba por un periodo de dos meses como maximo con el fin de verificar si ella cumple con los requerimientos de la V.R.A., en caso contrario se readecuara de acuerdo a las necesidades para lograr un funcionamiento optimo."

El siguiente cuadro da una vision general de lo que sera esta nueva reestructuracion:

		-----	Coordinacion Docente de Pre Grado
	DIRECCION	-----	Personal Academico
	DE	-----	
	DOCENCIA	-----	Personal Ayudantes-Alumnos
	-----	-----	Asuntos Estud. de Pre Grado
	-----	-----	
	DIRECCION	-----	Coordinacion Docente de Post
	POST GR. Y	-----	Grado y Post Titulo
	POST TIT.	-----	Asuntos Estudiantiles de Post
	-----	-----	Grado y Post Titulo
	-----	-----	
	DIRECCION	-----	Generacion de Proyectos Invest.
	DE	-----	Fondo Diuc
	INVESTIG.	-----	Comisiones de Proyectos Invest.
	-----	-----	
-----	.....	-----	
DIRECCION	.SISTEMA DE.	-----	Sistema de Bibliotecas
GENERAL	.BIBLIOTEC..	-----	
ACADEMICA	Y	-----	
-----	.PROYECTO	-----	
	.ARCHIVOS	-----	Proyecto de Archivos
	.....	-----	
	. OTROS	-----	PPU
	. SERVICIOS.	-----	
	. DE APOYO	-----	PROMAV
	. ACADEMICO.	-----	
	.....	-----	CRISOL
	-----	-----	
	-----	-----	Editorial
	.....	-----	
	. PUBLICAC..	-----	Revista Universitaria
	Y	-----	
	. EXTENSION.	-----	Publicaciones Period.
	.....	-----	
	-----	-----	Aspectos Administrativos
	-----	-----	y Extension
	-----	-----	
	-----	-----	Teleduc

(Lo que se encuentra con linea punteada no tiene Director)

- Las Direcciones de Docencia, Post Grado y Post Titulo e Investigacion estaran a cargo de academicos de media jornada.

- Los otros grupos de actividades (con linea punteada) no tienen Director.

- El proyecto Archivo estara a cargo de la Sra. Soledad Ferreiro y el objetivo de este sera la confeccion del archivo de la Universidad, el cual dependera de la D.G.A.

- En relacion a CRISOL no existe en la V.R.A. Esta debera tomar cierta responsabilidad en lo que a CRISOL se refiere. ~~CRISOL esta centralizado en SECICO. A este respecto senalo el Sr. Majluf el dia 5 de mayo " La docencia no puede estar dependiendo de SECICO".....~~

- Las Direcciones se coordinaran a traves de Comites.

- Todos los comites estaran a cargo de Directores.

- El Comite de Bibliotecas y Archivos estara dirigido por Nicolas Majluf se reunira cada 15 dias los dias miercoles.

- Habra un comite de toda la D.G.A. completo que se reunira una vez al mes.

#### Comites adicionales

---

- 1.- Comite Asesor DIUC
- 2.- Comite Asesor Ciclo Basico
- 3.- Revista y Educacion Universitaria
- 4.- Comision de Estudios de Post Grado
- 5.- Comision de profesores universitarios
- 6.- Comision de Medio Ambiente
- 7.- Comision de Biotecnologia
- 8.- Comision de la NASA
- 9.- Comision Hogar Catequistico

#### Comites Temporales

---

En los comites temporales hay 7 proyectos 3 de los cuales son:

##### 1.- Estructura Financiera

---

Se esta haciendo un analisis del presupuesto de la Universidad la gestion y uso de los fondos para llegar a *definir* los precios de transferencia y subvenciones.

##### 2.- Proyecto Estructura Curricular

---

En este proyecto esta el Plan piloto de Ingenieria y se tratara de separar lo academico de lo profesional. Los grados y titulos se deben dar a distinto tiempo.

### 3.- Sistema de Informacion

Se puede llamar control de gestion academico. El objetivo es obtener un conjunto de cuadros para evaluar todas las Unidades Academicas de la P.U.C. como la Universidad en su totalidad.

Al respecto la Sra. Directora senala que solicito ~~para este proyecto~~ incorporar al SIBUC *a este proyecto.*

### 3. CUENTA SUBDIRECTORA.-

#### Programa de Educacion de Usuarios

---

Se han efectuado 3 reuniones con el P.P.U. con el objeto de planificar el curso "Como investigar en el area de Ciencias Sociales".

En dos reuniones la Srta. Subdirectora estuvo ausente, siendo reemplazada por Maria E. Olguin, Maria Ines Fuentes, y Cristina Gronow. El objetivo basico de estas reuniones fue interiorizar a las personas del P.P.U. sobre cual era el proposito del sistema de Bibliotecas con este curso.

En la 3a. reunion a la cual asistio se determinaron objetivos y los contenidos programaticos. Paralelo a ello se realizo una reunion con la Comision de Educacion de Usuarios del Sistema con el objetivo de analizar y aprobar los contenidos del curso.

El trabajo se ve bastante interesante y lo que el P.P.U. ha propuesto es trabajar con los alumnos del curso de post grado sobre "Diseno Curricular" dirigido por la Sra. Silvia Ritherhausen, de la Fac. de Educacion.

En esta semana se les dara a conocer el programa en Educacion de Usuarios a estos alumnos y posteriormente se continuara trabajando en los objetivos planteados. Esta tarea tendria que estar cumplida durante el primer semestre 1987.

#### Venta de Fichas

---

Ha estado abocada a promocionar la venta de fichas de los libros que aparecen en el boletin novedades y que estan en la base de datos.

En el boletin novedades de este mes se adjuntara una carta promocionando esta venta. Antes de enviarla se reunira con el Sr. Jaime de Mayo con el proposito de afinar procedimientos.

Esta promocion sera enviada a las bibliotecas que actualmente reciben el boletin de novedades. Se hara extensiva esta informacion a las sedes. La idea es probar la venta por un periodo de 3 meses.

## Invitacion charla viaje Brasil

---

Aprovecha la oportunidad para invitar a las Jefaturas y bibliotecarias a una charla sobre el viaje a Brasilia que dictara en conjunto con Marialyse Delano, el proximo miercoles 20 a las 16:00 horas.

### 4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

#### 4.1 Departamento Ejecutivo. Sra. Isabel Rivas

##### I. Personal

---

##### Concursos:

Los llamados a concursos del Sistema de Bibliotecas son los siguientes:

1. Llamado a concurso de Ayudante en BUCO lo gana el Sr. Luis Arturo Videla, auxiliar de esa Biblioteca.

En estos momentos existe un llamado a concurso interno para llenar la vacante de auxiliar.

2. Concurso externo de Ingeniero Civil para la Direccion del Sistema.

3. Concurso externo de Asistente de Control Presupuestario para el Departamento de Ejecutivo.

4. Concurso interno de Bibliotecaria de Astrofisica.

##### Reemplazos:

Todos los reemplazos con excepcion de las personas que comenzaron a trabajar en el mes en curso por primera vez seran a partir del 10. de mayo en vez del 4 de mayo como se habia senalado, por haber tres dias feriados, esto con el proposito de no ocasionar problemas con el personal. En todo caso el Sistema de Bibliotecas tiene libertad para cancelar de esta forma, siempre y cuando la persona haya comenzado a trabajar el dia 4.

Los contratos son de mes a mes.

##### Apoyo extra por el mes de Mayo:

- Ayudante Biblioteca Musica
- Bibliotecaria Biblioteca Musica
- Ayudantes (alumnos Escuela de Bibliotecologia) para canje de duplicados Depto. de Adquisiciones.
- Ayudante para apoyar la alfabetizacion en el Departamento de Catalogacion

##### II. Presupuesto

---

Fondo Libro: Aun no se conoce su distribucion por Unidad Academica. Se espera que esta semana la de a conocer la Vicerrectoria Academica.

Deja constancia que cualquier consulta por parte de los profesores o coordinadores sobre la distribucion de este fondo lo hagan a traves de la Srta. Eliana Asuilera y no a

traves del Depto. Ejecutivo.

Fondo Revista: Hay un deficit aproximado de mas de US\$ 80.0000. Por un lado se esta en conversaciones con Swets para que presente una oferta para disminuir el costo de las suscripciones y por otro lado se reduiran titulos con el objeto de financiar parte de este deficit.

La Direccion superior esta en antecedentes de este deficit, pero no se ha pronunciado.

### III. Otros

---

Solicita a la Sra. Amelia Silva que la Facultad de Teologia mande por escrito la autorizacion para cursar Orden de Pago por \$ 3.000.000 extras al presupuesto regular.

#### 4.2 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel Despedida a Elvira Prieto

---

Agradece asistencia masiva a la comida de despedida a Elvira Prieto lo que contribuyo a que resultara un exito.

#### Revistas

---

Estela Argomedo ha quedado a cargo de las revistas a partir de mayo. Continua con las tareas de revision de procedimientos.

Ha estado tambien en contacto con Swets solicitandoles informacion acerca de las suscripciones en microficha y aclarando dudas acerca de su modo de operar.

#### Canje de publicaciones U.C.

---

Cumpliendo uno de los objetivos 87 y gracias al aporte de la direccion en una ayudante media jornada, se ha continuado la revision de canjes convenidos antes de 1986. La actualizacion de los acuerdos requerira en algunos casos de la reevaluacion previa, por parte de las bibliotecas de algunos titulos de P.E. cuya recepcion este suspendida o retrazada.

#### Canje de duplicados

---

Con los dineros recolectados en la venta 1986 se ha contratado para el mes de mayo un ayudante y 3 alumnos en practica para dar inicio a una operacion de ordenamiento, clasificacion y fichaje de los duplicados almacenados en bodega. Se espera que en el transcurso del mes quede procesado el 50% del material.

Por otra parte con los mismos fondos se ha contratado una dactilografista que esta confeccionando lista de canje de duplicados que circulara entre las bibliotecas a fines de mayo.

Aquel material duplicado que no justifique ser incluido en listas de canje se ofrecera a algunas bibliotecas directamente en cajas o reflejado en un fichero: Material en idioma aleman, revistas de Medicina, etc.

El material recibido en descarte de las bibliotecas que corresponde a la donacion del Dr. Alliende se ofrecera a las otras bibliotecas directamente en cajas y lo que no sea seleccionado no pasara a canje sino que se guardara en la sala Manuel Jose Irarrazabal para adornar.

#### Sala Manuel Jose Irarrazabal

---

Estan circulando entre las bibliotecas 2 ficheros independientes que contienen las monografias existentes en el 2o. piso de esta sala.

Tan pronto vuelvan al Depto. se procedera a organizar el despacho del material seleccionado y a disitar la lista del material que resta para ofrecerlo en canje.

#### Costo de correos del canje

---

Se esta revisando el Paso de correos 1986 y 1987 a fin de determinar el costo del canje por cada titulo U.C. y de canje de duplicados.

#### Costo de Aduana

---

Debido a un cambio producido al interior de la Aduana, ha sido necesario comenzar un control mas estricto del valor atribuido a los despachos del Depto. y en consecuencia al I.V.A. que cobran. A partir de este control se ha aprovechado de confrontar en forma muestral, lo que se pasa y lo que debiera pasarse por este concepto.

#### Fondo de Libros

---

Lamenta el escaso movimiento de ordenes de compra que ha habido hasta esta fecha, la que se debe por una parte a que la V.R.A. no ha asignado aun el presupuesto 1987 y por otra parte a que las bibliotecas que tienen saldo autorizado no han enviado sus pedidos.

Esta coyuntura ha permitido al personal abocarse a otras tareas como reclamos de gran cantidad de ordenes 1985 y 1986 actualmente pendientes.

#### Libros perdidos

---

Tal cual se advirtio en 1986 el temporal de lluvias que anego la bodega de la Aduana de Valparaiso, provoco la perdida de muchos paquetes de libros.

Recien ahora se puede determinar que material consignado al SIBUC estaria en esos paquetes.

Se esta comunicando a cada biblioteca la nomina de libros que deben darse por perdidos ofreciendo repedirlas

inmediatamente, de ser autorizado por el coordinador, contra el mismo Presupuesto.

#### 4.3 Departamento de Catalogacion. Sra. Marialyse Delano

El Departamento de Catalogacion ha tenido una ~~in~~citada cantidad de licencias y permisos maternales que han afectado al grupo de ayudantes. Esto ha significado practicamente trabajar con un grupo nuevo de personas, entrenar y enseñar las actividades previas y posterior a la catalogacion. Algunas han sido incluso, pequenas licencias sin reemplazo, de pocos dias.

Por ello, aun cuando la produccion se mantiene la salida de los libros esta sufriendo algunas demoras, asi como la alfabetizacion de las fichas en el catalogo.

##### Tiempo de espera

---

Se ha estado llevando a cabo los controles periodicos para conocer el tiempo de espera y la muestra del mes de marzo arrojó:

Tiempos globales :	0 a 3 dias	23,5%
	31 a 45 dias	46,3% >
	45 ---->	30%

##### Tiempos para material de reserva:

	0 a 30 dias	78%
	31 a 45 dias	19%
	45 ---->	4%

Respecto a estos tiempos de espera, se priorizo aun mas la necesidad de agilizar el proceso de catalogacion para reserva y material comprado.

Las mayores demoras se producen porque los libros esperan traduccion de encabezamientos. Al respecto, se va a intentar consultar cuando corresponda y se pueda hacer, al profesor o coordinador que origino la adquisicion.

##### Envio de libros a catalogacion

---

Se agradece respetar la cuota y plazos de envio, ya que en algunos casos se ha recibido mayor volumen de material que el acordado.

Por otra parte, se agradece matizar sus envios cuando se incluya documentos, tesis y material complejo ya que el catalogador demora mas, baja la produccion y aumenta los tiempos de espera.

Ocasionalmente se llamara para suspender un envio, ya que en ocasiones se recibe volumenes grandes desde adquisiciones, a lo cual se le da prioridad.

Por otra parte, no se recibira consultas de libros aparentemente perdidos en el Depto. de aros muy anteriores  
Ejemplo: 1985.

Todo envio de libros, ej.: Para correcciones, debe ser mandado a catalogacion con un respaldo, ya sea una ficha provisoria ~~en la cual la biblioteca utilice un lapiz, o anotado en libreta de despacho para casos individuales.~~ <sup>o marcado en el libro con</sup>

Asimismo se ha detectado que muchos libros incluso de empastes muy bellos son enviados con papeles pesados con scotch o cola. En estos casos es preferible un clips en la pasina del titulo.

Al respecto, y a peticion de Rectoria, la Sra. Directora solicita que al hacer los paquetes de libros les coloquen en los bordes un protector de cartulina o papel doblado para evitar que este sea rebanado por el cordel.

#### Autoridades de materia

---

Primeramente, se distribuye a las Bibliotecas modificaciones de casos de facil adopcion, correspondiente al termino de la revision de encabezamientos en la base de datos. Estas modificaciones son para incorporar a los catalogos de materia, como se hizo anteriormente.

Con frecuencia se recibe consultas telefonicas respecto a politicas de catalogacion, en que desde la biblioteca dicen que un libro esta mal catalogado. La mayoria de las veces, se les explica y justifica la decision, pero toma mucho tiempo, lo que afecta la produccion. Por otra parte, puede que les este tomando mucho tiempo a las bibliotecas esta "validacion de catalogacion", que suiere se evite.

En autoridades personales, estan por iniciar el control de estas autoridades de acuerdo a AACR-2. Esto puede significar mayor cantidad de referencias, etc.

Tambien han estado estudiando alternativas para agilizar el manejo de las autoridades en el Depto. debido al tiempo que representa, la complejidad en las actualizaciones de los listados, etc.

#### Automatizacion

---

En las reuniones del grupo de automatizacion se ha estado revisando los objetivos para 1987, de acuerdo con las nuevos equipos y conexion a la RENIB.

Se efectuó una conexion de prueba con el sistema NOTIS.

Se esta finalizando la programacion de la consulta en linea y las pantallas de ayuda al usuario. Esta nueva consulta se esta probando en Catalogacion y se iniciara

proximamente los entrenamientos paralelos para las referencistas de B.C.

#### 4.4 Departamento de Computacion. Sr. Jaime de Mayo

##### Equipamiento

---

Se encuentra instalado y funcionando el equipo adquirido con los fondos otorgados por la Fundacion Andes. Esto ha permitido probar la conexión con RENIB (funciona a la primera) y conectarle al equipo Data General impresoras ocupadas por los micros.

Tal es el caso de la impresora de fichas. Agrega que a diferencia de los micros ha disfrutado de tener un servicio tecnico adecuado.

Esta pendiente la adquisicion de 11 estaciones de trabajo para completar plan de equipamiento 1987.

En relacion a la consulta hecha por la Sra. Anita Maria Duhart acerca de cuando se podran conectar a otros campus, responde que: Del punto de vista de los sistemas computacionales no hay problemas para que sean usados en otros campus, solo faltan los recursos fisicos de conexión (terminales y modem).

##### Consulta en linea

---

Fue entregada a catalogacion la nueva version de la consulta en linea, la que hasta el momento ha tenido bastante aceptacion.

#### 4.5 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming

##### Base de Datos de Usuarios

---

Avisa la reincorporacion de Margarita Rendic a la administracion de la Base de Datos de Usuarios.

En relacion a las listas de los usuarios vigentes 1987, informa que se encuentra trabajando con Loreto Vidal en las listas provisionarias generadas por el Depto. de Computacion, en el chequeo de algunos datos.

##### Publicaciones Periodicas

---

Se llevo a cabo una reunion con la participacion de Maria Luisa Arenas, Isabel Rivas e Isabel Trevisani *y M. Paz Morel* para planificar algunas acciones en torno a la reduccion de titulos de P.F. y tambien para presentar algunas alternativas tendientes a cubrir el gran deficit de este fondo al Sr. Majluf.

Con respecto a la ejecucion del trabajo de reduccion se considero en primera instancia, la siguiente planificacion de tiempo:

Junio - Julio : Trabajo de las bibliotecarias con los coordinadores en seleccion de los titulos.

3 al 21 de Agosto: Trabajo de Lucy Fleming con bibliotecarias

24 de Agosto al 7 de septiembre : Trabajo de Lucy Fleming con Estela Arsamedo.

En esa reunion se analizo una posible alternativa de reduccion a presentar al Sr. Majluf, la que contempla una reduccion discriminada, para no producir grandes quiebres en colecciones muy pequenas, llegando a suprimir 170 titulos.

Para operar normalizadamente se enviara instructivo tan pronto la universidad informe a la Direccion sobre el monto del deficit que ellos cubriran, lo que determinara el No. de titulos a reducir.

## 5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

### 5.1 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres Servicio de busquedas bibliograficas en linea

---

Durante dos meses se ha estado dando servicios con el Sistema DIALOG (15 dias en Enero, 15 dias en Marzo, Abril completo). Se han efectuado 12 busquedas (4 BEM; 8 BCEN). En el mes de Abril se efectuaron 5 busquedas con cargo a la BCEN.

El servicio ha sido usado por usuarios internos (6): para un proyecto conjunto de la PUC con la UCV (en Astronomia) y para la APROFA y Banco Central.

Ha hecho imprimir nuevamente la hoja informativa sobre el Sistema DIALOG. Se enviara acompanada de una carta a las facultades (decano, director, coordinador) y tambien a las bibliotecas universitarias localizadas entre La Serena y Puerto Montt. ~~Se enviara hojas informativas a las Bibliotecas.~~ *como resumen a*

Se ha confeccionado tambien dos tipos de letreros (hechos en casa) los cuales despues de ser dados a conocer a la Direccion para recoger sus observaciones se distribuiran a algunas Bibliotecas y dentro del Campus San Joaquin.

Tienen en perspectiva iniciar el Servicio de Diseminacion Selectiva, a traves de DIALOG, con un usuario de la FAO.

Se envio a la Directora, informe sobre el Uso del Medline entre Abril de 1984 y Diciembre de 1986.

## DESCO

---

Se envió a Catalogación listado DESCO revisado e informe respectivo.

## Consulta en Línea

---

Se lleva a cabo entrenamiento para personal de Biblioteca Central el Jueves 14 en la mañana. La demostración a bibliotecarias del Sistema se hará en Julio.

## Reuniones con todo el personal

---

Entre el 14 y el 24 de Abril en siete sesiones en conjunto con Sonia Vaisman se reunió a todo el personal de Biblioteca con el objeto de mejorar las comunicaciones horizontales y verticales. Se entregó la información que se recogió en la reunión del 30 de Marzo y se discutieron asuntos propios de la Biblioteca.

## Control de gastos generales

---

En la semana pasada se trabajó en forma detallada las solicitudes de materiales de cada área y sección de la Biblioteca. A partir del mes de Junio se pondrá en marcha un nuevo procedimiento para planificar un mes antes los gastos de mantención del edificio y de materiales que existirá trabajar más coordinadamente con Patricia Yates, en base a los porcentajes que Isabel Rivas ha sugerido para Gastos Generales.

## Costos de servicios

---

Fue enviado a la Dirección para ser actualizada la lista de servicios con costos que actualmente se ofrecen en las bibliotecas.

## Profesores Morosos

---

Se envió a Patricia Hormann la lista con los docentes que adeudan material bibliográfico preparada por Reserva, Devoluciones Colección General y Hemeroteca.

## Realfabetización del catálogo de autor

---

Iniciado la semana pasada en coordinación con Catalogación se programó desde Mayo hasta Octubre. El trabajo fue distribuido entre el personal de Catalogación y la B.C. Las reuniones de coordinación se efectuaron en Abril.

## Publicaciones PUC

---

Se preparó a solicitud de la Directora una tipificación de los documentos publicados por la PUC basado en trabajo preparado en Colecciones Especiales y Catálogos del Centro

de Documentacion VRA.

#### Charla a Enfermeria

---

Se dio Charla sobre como hacer un mejor uso de la Biblioteca y su material bibliografico a 9o. Semestre de Enfermeria. Se finalizo esta charla con el video de "Acceso a la Informacion", ~~realizado por Maria Cristina Girones y Maria C. Urrutia.~~

#### PROMAV

---

Ha continuado asistiendo el ayudante-alumno de PROMAV, Claudio Blamei para contabilizar el uso que han tenido las obras de PROMAV.

#### Video Chile

---

Se encuentra ingresado a nuestra coleccion el video "Chile" que fue encargado a USA por la Embajada de Chile en USA, es en ingles y muestra lo mas caracteristico de nuestro pais.

#### Discursos de S.S. JUAN PABLO II

---

Los discurso de S.S. JUAN PABLO II no fueron facilitados por el Canal 13, ~~se~~ <sup>con prof y alumnos</sup> han conseguido los siguientes:

- Parque O'Higgins
- Rodelillo
- Llesada a Chile (aeropuerto)
- Catedral
- Cerro San Cristobal

#### Estudio de uso de P.P. en tesis

---

Hector Gomez estuvo recopilando informacion sobre bibliografias de tesis con el objeto de constatar si se citaban titulos de P.P. para hacer un estudio de uso de estas por los memoristas. Enviara alumnos de Bibliotecologia para dicho estudio.

#### Prestamos en Reserva

---

Los dias anteriores al Feriado Papal supero en prestamo los dias conflictivos del 11 y 18 de septiembre. El 30 y 31 se prestaron 4.756 vols., tanto manuales como automatizados. El 31 devolvieron 283 prestamos automatizados y aproximadamente 500 manuales. El lunes 6 devolvieron 3.973 vols.

## Renovaciones

---

Se podrian suprimir las renovaciones por telefono ya que son continuas y demoran mucho, pues el usuario por lo general no da bien los datos. Se ~~estudiara~~ <sup>completó</sup> la posibilidad de asignar horario para renovaciones, *la que es aprobada.*

## Bibliografias de Reserva

---

Trabajo en Reserva una persona del Departamento de Traducciones revisando el porcentaje <sup>de idiomas</sup> existente en Bibliografias 1o. y 2o. semestre de 1986, de Psicologia, Economia y Administracion

## 5.2 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva

### Entrenamiento de Usuarios

---

Durante el mes de Abril y de acuerdo a lo programado, se realizaron 4 clases a los alumnos de 1er. año. Los resultados obtenidos no ~~les han parecido~~ <sup>que</sup> fueron los esperados. El mes de Mayo se comenzo con el nuevo grupo. ~~Tras~~ <sup>Tras</sup> conversacion con el Profesor Johanson les permitira evaluar esta actividad.

### Publicaciones Periodicas

---

Desde hace algun tiempo se ha venido informando sobre el desarrollo del inventario de P.P. Si bien este proceso ha concluido, ~~son~~ <sup>son</sup> aun bastante los detalles que revisar. Del mismo modo, una lectura de estanteria se hace urgente, es una necesidad planteada desde el traslado de la coleccion de SELADOC que no ha podido realizar.

En relacion de la entrega de informacion a CONICYT se espera iniciar esta semana la fotocopias de los registros de titulos vigentes y asi cumplir con este compromiso.

Por otra parte, el envio de los titulos vigentes ya despachados a CONICYT y la revision que se hiciera con este fin, permitio reclamar 83 titulos de publicaciones recibidas en canje, cuya recepcion no se encontraba al dia.

### Fondo de Apoyo Academico

---

Se recibieron y se despacho cheque de pago de las microfichas adquiridas con cargo a este fondo por la Facultad.

A raiz de esta nueva adquisicion se plantea la necesidad de iniciar algun procesamiento a este material que permita su uso en forma expedita.

## Fondos extras

---

Se han comenzado a enviar ordenes de compra con cargo a fondos extras otorgados por la Facultad que alcanza a \$3.000.000.-

### 5.3 Biblioteca Lo Contador. Srta. Marcia Marinovic

#### Problemas fisicos

---

a) Puerta para sala de Post-Grado (con llave): El personal de la Biblioteca no esta de acuerdo con <sup>9<sup>o</sup> re destine esta sala en forma exclusiva</sup> 6 mesas y 24 sillas. <sup>por lo</sup> Ser ~~19~~ y los alumnos del post-grado, <sup>por lo</sup> ~~luego~~ ~~consideramos~~ que no sera ocupada en forma optima, ~~ya que~~ los alumnos de pre-grado contarán solo con 24 sillas en total.

Al respecto la Sra. Directora responde que esta medida hay que tomarla con flexibilidad, porque el Instituto de Estudios Urbanos traspaso un local.

b) Alfombra: Se encuentra deteriorada por la lluvia y las goteras de agua de lluvia. Se debio comprar totora para protegerla en lugares de mas uso. Se necesitara lavarla despues del invierno.

c) Instalacion Electrica Seccion Revistas: Tal como aviso por escrito se corre grave peligro de incendio si no es arreglada. La Srta. Marinovic hace presente que no se hace responsable.

#### Perfeccionamiento

---

La ayudante supervisora Srta. Marcela Bowen, esta asistiendo a un curso de computacion, dictado por el Proyecto Crisol.

#### Extension

---

La Biblioteca fue invitada al lanzamiento de un video efectuado por el profesor Sr. Orlando Visoroux y Promav, titulado "Cadenas". El video se encuentra en la biblioteca para ser utilizado por los usuarios de esta.

#### Trabajos internos

---

La maquina Gaylor no funciona, las tarjetas de Biblioteca son de variados grososres y tipos de placa lo que dificulta la transaccion, <sup>hay</sup> gran afluencia de usuarios de Institutos y Universidades particulares, ~~los feriados largos en el mes,~~ los alumnos ayudantes no son suficientes en cantidad. Todo esto <sup>ha</sup> producido dificultades, ~~mas el exceso de trabajo (atencion de publico) hizo que se debiera reforzar~~ el servicio de circulacion.

La Sra. Maria Luisa, dice que existe una maquina Gaylor

nueva para cuando se efectuen reparaciones la que se presta por un periodo de 15 dias. Marcia desconocia esa situacion, no recuerda haber recibido memorandumm o llamado telefonico. Isabel Rivas, acota que esas maquinas ya han cumplido su plazo de utilidad, pero que la Sra. Patricia Yates le hara llevar la maquina Gaylor que existe en la Direccion mientras dure el periodo de reparacion de la maquina de la Biblioteca.

Otros

La Srta. Marinovic solicita ver el diaporama de la Biblioteca de Medicina, estar al dia en la consulta en linea antes de que salga a uso publico y pregunta en que podrian afectar los cambios <sup>de estructura</sup> en la Vicerrectoria Academica. La Sra. Maria Luisa responde ~~que no encuentra motivo para esa preocupacion, ya~~ que no ve en que puedan afectar dichos cambios.

Servicios a usuarios externos

La Biblioteca Lo Contador esta atendiendo a una gran cantidad de usuarios externos de Institutos que no tienen biblioteca, lo que ocasiona una recarga de trabajo para el personal, considerando que dichos usuarios no tienen ningun tipo de entrenamiento (uso de catalogos, etc). Este problema no solo afecta a esta biblioteca sino que a la mayoria de las bibliotecas del SIBUC.

La Sra. Maria Luisa Arenas susiere tener estadisticas de uso de los usuarios externos, para tales efectos solicita a la Sra. Lucy Fleming estudiar algun sistema efectivo para la toma de datos y posteriormente llamar a las bibliotecas para que realicen el trabajo. Asimismo agrega que este problema sera planteado en la reunion de la D.G.A.

#### 5.4 Biblioteca Biomedica. Sra. Lya Guillon

Diaporama

Se exhibio el nuevo Diaporama de la Biblioteca Biomedica a 79 alumnos de 1er. aro de Medicina. Posteriormente se ~~esta haciendo~~ un trabajo practico en Biblioteca a grupos <sup>hizo</sup> de 5 a 6 alumnos.

Listado Publicaciones Periodicas

Llego el listado de P.P. de las Bibliotecas de la Red Biomedica, que fue hecho en Conicyt. No incluye cobertura de la revista, solo donde se encuentra la Revista y ~~la lista~~ de las Bibliotecas participantes.

*el directorio*

La Biblioteca Biomedica tambien ha preparado un nuevo listado de P.P. agregando las suscripciones nuevas y borrando las que se cancelaron. Este nuevo listado incluye el año de incorporacion de la Revista a la biblioteca y el año de cancelacion. Se esta tipeando y luego estara a disposicion de los usuarios.

#### Solicitudes telefonicas de fotocopias

---

Estos pedidos, debido a la alta demanda, se reciben unicamente en Referencia, en el anexo 2563 y en el siguiente horario:

Mananas : 10:00 a 12:00 hrs.  
Tardes : 15:00 a 17:00 hrs.

#### Alumna en practica:

---

Hemos tenido por 90 horas a la alumna del ultimo año de Bibliotecologia, Paula Pinochet. Ha llevado a cabo su practica en diferentes secciones y en todas ha demostrado gran capacidad, disposicion por aprender, iniciativa e interes. Ademas, es de una gran calidad humana, una joven muy asradable que recomendaria para cualquier Biblioteca.

#### Robos:

---

Han aumentado los robos en el meson de Porteria. Se han robado 2 mochilas de alumnos de Medicina. Logicamente ellos piden se les devuelva su valor. Ante la imposibilidad de tener una persona estable como Portero hemos tenido que suprimir la Porteria y enviar a los usuarios al Subteraneo a guardar sus pertenencias.

#### Iluminacion:

---

Las Bodegas de Revistas estan practicamente a oscuras. Se ha pedido que momentaneamente ~~se~~ *de* instalen tubos fluorescentes; ya que el estudio de la Direccion de Obras ha demorado demasiado.

5.5 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart Reitera la necesidad del cambio de la sigla BCOR asignada para la Biblioteca General Campus Oriente a la antigua BUCO.

La sigla BCOR ocasiona confusion con la sigla correspondiente a la Biblioteca Campus Lo Contador BCON. Al respecto la Sra. Directora solicita a las personas que disenaron las nuevas sielas para el SIBUC, considerar esta peticion.

## 5.6 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco

---

- Se envió a Catalogación listado DESCO.
- Estadística de uso en sala de P.P. no aparece en estadística mensual. Considerando la necesidad de demostrar con cifras el uso de Publicaciones Periódicas. No sería mejor tener un ítem en la estadística mensual para esto?  
Al respecto la Sra. Directora indica que lo vea con la Sra. Lucy Fleming más adelante.
- El Servicio de Referencia legislativa del Congreso informó que su primera prioridad para entregar el servicio es el Diego Portales, el resto de los usuarios lo recibirá solo si hay tiempo. Tiene el temor que en cualquier momento lo suspendan definitivamente. En relación a este problema la Sra. Maria Luisa Arenas, señala que para hablar con el Sr. Neville Blanc de la Biblioteca del Congreso, deberá tener algunos datos estadísticos que le permitan conocer el uso de este servicio.
- La Biblioteca solicita que cuando sea posible aumente las horas de auxiliar, pues se necesita más aseo.

Al respecto la Sra. Isabel Rivas indica que verá la posibilidad de enviar a esa biblioteca personal de SEASIN para que le realicen un aseo general.

## 6. CUENTA ASESOR. Sr. Jose Vergara

### - BUCO

Hay una reunión pendiente con la Jefe de la Biblioteca Campus Oriente para analizar en detalle otra alternativa propuesta para una nueva distribución en el espacio físico del personal que trabaja en la Sala de Prestamos. La reunión se celebrará el día 11 de mayo.

### - RESERVA

Tiene una proposición de procedimiento general para la petición y control de bibliografías mínimas. Esto había sido discutido anteriormente con Patricia Hormann. Esto debiera ser tratado antes de su retiro del sistema el 6 de junio.

La proposición incluye:

- Carta de petición y formulario de Bibliografías mínimas
- Procedimiento para petición de Bibliografía a profesores
- Control de Bibliografías mínimas vigentes por las secciones de reserva del sistema, tanto para las adquisiciones de nuevos materiales, como para responder consultas.

- Criterios para eliminar titulos de la reserva

- MUESTRAS ESTADISTICAS

Dado que esta es una actividad muy comun en el Sistema, confecciono un pequeno escrito o instructivo que puede ser usado para la toma de muestras representativas.

7. PENDIENTES

7.1 Proposicion para el tratamiento de los profesores morosos. (Lucy Fleming).

7.2 Parrafo explicativo referente al Centro Humanidades informado en acta No. 65 (Maria Luisa Arenas)

7.3 Estudios de toma de datos para estadisticas de usuarios externos. (Lucy Fleming)

7.4 Estudio de factibilidad de procesamiento de microfichas existentes en la Biblioteca de Teologia (Marialyse Delano).

7.5 Estadisticas de uso del Servicio de Referencia Legislativa del Congreso (Maria Teresa Blanco)

8. ACUERDOS

No se concretaron acuerdos.

Siendo las 14:20 horas se pone termino a esta reunion.-

I M P O R T A N T E

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS DIA: 6 de Julio de 1987 DE 9:30 A 16:00 HORAS APROXIMADAMENTE EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION DEL SISTEMA.

=====

/ras.