

Sra. Lya Guillon

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 62

=====

En Santiago, a 5 de mayo de 1986 a las 09:50 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:

JAIME DE MAYO	Jefe Departamento Computacion
LUCY FLEMING	Jefe Departamento de Estudios
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento de Adquisiciones
ISABEL RIVAS	Jefe Departamento Ejecutivo
MARIALYSE DELAND	Jefe Departamento Catalogacion
ALICIA GAETE	Subdirectora
MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca Derecho
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca de Arquitectura
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca de Medicina
AMELIA SILVA	Jefe Biblioteca de Teologia
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
PATRICIA YATES	Asistente de Personal y Administrativo
PATRICIA HORMANN	Asesora
JOSE VERGARA	Asesor

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

TABLA

-
1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR
 2. CUENTA DIRECTORA
 3. CUENTA SUBDIRECTORA
 4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
 - 4.1 Departamento de Computacion
 - 4.2 Departamento de Estudios
 - 4.3 Departamento Ejecutivo
 - 4.4 Departamento de Adquisiciones
 - 4.5 Departamento de Catalogacion
 5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
 - 5.1 Biblioteca Central
 - 5.2 Biblioteca de Arquitectura
 - 5.3 Biblioteca General Campus Oriente
 - 5.4 Biblioteca de Teologia
 - 5.5 Biblioteca de Derecho
 - 5.6 Biblioteca de Medicina
 6. CUENTA ASESOR
 - 6.1 Cuenta Sra. Patricia Hormann
 - 6.2 Cuenta Sr. Jose Vergara
 7. PENDIENTES

1. REVISION ACTA ANTERIOR

Pag. 3: 1er. parrafo donde dice: "Facultad Biologia" debe decir: "de Ciencias Biologicas".

Pag. 4: 6o. parrafo donde dice: "pequeno" debe decir: "breve".

Pag. 4: 7o. parrafo donde dice: "pertenecen a OIT de Chile" debe decir: "cuyo viaje fue auspiciado por la OIT".

Pag. 6: 1er. parrafo a continuacion de la palabra: "estudiantes" agregar: "de la Escuela de Bibliotecologia".

Pag. 7: 4o. parrafo donde dice: "mayo" debe decir: "marzo"

Pag. 7: 9o. parrafo a continuacion de: personal bibliotecario" agregar: "del Canal 13 de Television"

Pag. 8: 4o. parrafo se elimina como sub-titulo: "Publicaciones Periodicas" y se agrega solo: "respecto a P.P."

Pag. 12: 1er. parrafo donde dice: "20" debe decir "30".

Pag. 13: donde dice: "mayo" debe decir: "marzo".

Pag. 16: 2o. parrafo donde dice: "Fernando Perez" debe decir: "Fernando Sepulveda".

Pag. 17: 1er. parrafo a continuacion de: "alumnos" debe decir: "Escuela de Bibliotecologia".

Pag. 18: 3er. parrafo a continuacion de: "presente" agregar: "en carta donde se anunciaba el programa de recepcion"

Pag. 19: 4o. parrafo a continuacion de la palabra: "dar" agregar: "a futuro"

2. CUENTA DIRECTORA

Consejo de Rectores

Asistio con la senora Anita Maria Duhart a la reunion del Consejo de Rectores. La comision fue muy interesante y su trabajo muy productivo; obteniendose como resultado el convenio de cooperacion bibliografica.

Respecto a dicho convenio, aclara que la senora Anita Maria Duhart entrenara a aquellas personas involucradas en el prestamo interbibliotecario, coordinada por la senorita Alicia Gaete. La Secretaria Ejecutiva *Provisional* del Convenio de Cooperacion Bibliografica tendra su sede en el Consejo de Rectores. Agrega que en la ultima reunion hubo una renuncia masiva de la sub-comision. Se nombro una nueva comision en la cual solicitaron la participacion del Sistema. (Para ello se

designo a la senora Sonia Vaisman).

Ademas se envio el informe final de la sub-comision de Adquisicion Cooperativa al Consejo de Rectores. Respecto a la Guia de Bibliotecas agrega que solicito que se incluyera como publicacion oficial del Consejo de Rectores lo que implica su publicacion en forma periodica.

Cuenta de Sub-Comisiones

Sub-Comision de Diagnostico

Integrada por el señor Oscar Campos (presidente), señor Silvestre Montero, senora Francisca Martinez y la senora Norma Leon, encargada de realizar un diagnostico de las Universidades o Institutos de Educacion Superior Chilenos para lo cual elaboraron una encuesta (la que actualmente se encuentra en el Sistema). La Universidad de Chile ofrecio procesar la informacion; la senora Directora opina que es un gran paso y a la vez una gran aspiracion elaborar este diagnostico.

Sub-Comision Tecnica de Monografias

Estuvo a cargo del señor Carlos Ciuffardi y conto con gran participacion de la senorita Ana Maria Torres y el señor Alejandro Burgos. Se determino la definicion de un registro minimo para el procesamiento de monografias con el formato MARC, y las Reglas 2.

La senorita Ana Maria Torres acota que esta comision a su vez estaba dividida en dos sub-comisiones:

- Sub Comision para elaborar el proyecto
- Sub Comision para elaborar el formato

Sub-Comision Autoridades

Se encuentra suspendida.

Sub-Comision Tecnica del Catalogo Colectivo

El Consejo de Rectores envio una carta a RENIB, y a Conicyt para conocer las respectivas opiniones sobre el catalogo colectivo. Agrega que recibio respuesta en la cual dichas instituciones llegan a un acuerdo para coordinarse y asi contar con un catalogo colectivo. En primera instancia, RENIB y Conicyt ofrecen entregar un impreso de titulos vigentes descritos bibliograficamente a los cuales las bibliotecas tendrian que "colgar" sus existencias.

Sub-Comision Red de Bibliotecas Universitarias

El informe final de esta sub-comision ^{recomiende} da a conocer que esta Red se efectuó a través de la RENIB utilizando la infraestructura de esta, ya que RENIB disponía del software y de los recursos humanos necesarios para formarla. Existe el interés de firmar un convenio con Mineduc que permita:

- Asegurar permanencia y crecimiento de RENIB
- Asegurar su presupuesto
- Asegurar la cautela de los intereses de las Instituciones participantes

Entrenamiento de Usuarios

La Universidad Católica de Valparaíso, con el grupo de OEA, están abocados a planificar un curso de entrenamiento de usuarios que se realizara durante los días 4 al 31 de agosto en Valparaíso y será dictado por el señor Jaime Robledo y tres profesores del extranjero. A la señora Directora le parece bastante interesante como iniciativa, agrega que el curso tiene un cupo muy reducido y las personas que asistan tendrán que solventar gastos de hospedaje, *las instituciones*

Proyecto Bio-Tecnología *de la PUC*

La Secretaria General *de la PUC* se encuentra trabajando en el estudio de un estatuto para la Fundación de Bio-Tecnología.

Invitaciones ~~Vice-Rectoría Académica~~ *Vicerrecto Académico*

Se invitó a la señora Erika Himmel, a un almuerzo-exposición sobre el Sistema y el proyecto Centro de Humanidades y Cultura, al que asistieron además los jefes de Departamento, la señora Soledad Ferreiro y la señora Carmen Rioseco. Fue una reunión muy grata donde pudo percatarse del interés y conocimiento del Sistema mostrados por la Vicerrectora.

Se invitó también al señor Alfonso Mujica, gerente del Proyecto Centenario a una exposición sobre el Centro de Humanidades y Cultura quien mostró gran interés por el Proyecto ya que se encuentra dentro de sus grandes motivaciones de trabajo.

Programación de Objetivos

La programación de objetivos para el año 1986 está terminada en cuanto a bibliotecas, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Catalogación. Solo resta el Departamento Ejecutivo, *y el Dpto. de Adquisición*

3. CUENTA SUB-DIRECTORA

Centro de Informacion Universidad Catolica

Ha continuado llegando informacion sobre publicaciones periodicas realizadas por las diferentes Unidades de la Universidad. Una vez se disponga de toda la informacion, se tomaran las previsiones necesarias para que todo aquello que las Unidades Academicas y Autoridades Superiores publiquen llegue en forma oficial y permanente al Sistema.

Bibliotecas Seccionales

En conjunto con la Direccion del Sistema se determino las funciones y responsabilidades de las bibliotecas seccionales y de las centrales de campus, ya que con respecto a estas, no existia nada aprobado.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 CUENTA DEPARTAMENTO DE COMPUTACION Sr. Jaime de Mayo

Equipamiento

Por razones que no se siente capaz de explicar, este Departamento se ha visto muy afectado con las fallas de equipos. Ahora se encuentra descompuesto el disco duro (que es sellado) del equipo nuevo de catalogacion, lo que ocasiono una detencion de cuatro dias en entrada de datos.

Rescatando la parte positiva, podemos ver que la reposicion de equipos esta cumpliendo con su objetivo, en el sentido de tener equipos con mejores posibilidades de arreglo. Si comparamos con una situacion equivalente ocurrida hace algunos anos, en esa oportunidad no fueron cuatro dias, sino casi cuatro meses.

Este hecho, dio la voz de alerta sobre una situacion que puede ser muy algida, que consiste en que el Sistema de Circulacion no tiene respaldo seguro.

Para explicar esta situacion remontemonos a enero 85., en esos momentos se tenian los siguientes equipos.

A. Equipos viejos

- Circulacion con Sistema Operativo 1.22
- Catalogacion con Sistema Operativo 1.22

B. Equipo nuevo

- Circulacion en Desarrollo con Sistema Operativo 1.3

El objetivo en ese entonces era traspasar circulación al equipo nuevo y entregar el antiguo. A continuación se haría lo mismo con catalogación, pero debido a fallas imposibles de prever, el equipo de catalogación falló en el mes de enero pasado y por ser modelo antiguo el servicio técnico no lo reparó. Esto nos obligó a abandonar el trabajo de traspaso de circulación al computador nuevo para ser usado en catalogación. Se efectuó un traspaso de catalogación en forma precipitada dadas las circunstancias. En los primeros días de marzo llegó el nuevo computador para catalogación con con lo cual se trató de volver a lo programado, pero no resultó debido a que llegó con un sistema operativo distinto (1.4) y no totalmente compatible con el 1.3 como lo señalaba la literatura.

En resumen la situación es la siguiente:

A. Proyectada

- Circulación en computador nuevo con Sistema Operativo 1.3
- Catalogación en computador viejo con S.O. 1.22
- Catalogación en traspaso o computador nuevo con S.O. 1.4

B. Situación Actual

- Circulación en computador viejo con S.O. 1.22
- Catalogación traspasada a computador nuevo Sistema Operativo 1.3
- Circulación en traspaso al computador nuevo 1.4

Esto se traduce en una situación de emergencia, debido a que si falla el computador viejo de circulación no se tiene respaldo, por lo tanto se determinó junto con el grupo de automatización, orientar todos los esfuerzos a traspasar lo más pronto posible la circulación.

Con esto quedan postergadas las modificaciones a catalogación y los nuevos desarrollos tales como la consulta en línea.

Desarrollo

No existen novedades en cuanto a los sistemas en desarrollo por lo ya explicado. Lo único nuevo que se puede mencionar es que comenzó a operar el Sistema de Administración de localizaciones de inventario, en el que ~~cada~~ biblioteca actualiza directamente sus localizaciones en la Base de Datos Bibliográfica. Esto es importante para la consulta en línea, en el sentido de que los datos de copias deben reflejar la realidad.

Central

Sobre la Base de Datos de Usuarios, persiste un desfase con la DGE, pero está lo suficientemente aproximado como para producir las anheladas listas de usuarios.

↓ y más tarde Yasca.

4.2 CUENTA DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Sra. Lucy Fleming. -

Base de Datos Usuarios

Informa que los instructivos serán modificados y solicita trabajarlos con la persona encargada de Circulación. Aclara que las modificaciones introducidas requieren de una reunión con el ~~Jefe~~ *personal* de Circulación la que se efectuara a la brevedad posible.

Estudio Uso Publicaciones Periódicas

Se realizara entre el 16 de abril y el mes de agosto en Biblioteca Central. Se uso un formulario semejante al de Medicina, que se enviara a todas las bibliotecas. A solicitud de la senora Directora aclara que en el estudio de uso lo que recibe el nombre de: "unidad de analisis" es cualquier tipo de demanda generada sobre una determinada revista, independiente de que se realice la transaccion o no. La senora Maria Teresa Blanco consulta como se efectua un estudio de uso; la senora Lucy Fleming informa que se hace solicitando al usuario que llene una boleta de pedido. Los estudios de uso que se hagan en el futuro se haran de la misma forma.

Desarrollo de Reciclos.
Finalmente enfatiza que cuando envíen el estudio estadístico correspondiente al primer semestre de 1986, incluyan el dato referente al número de cursos a los cuales se les envío bibliografías.

4.3 CUENTA DEPARTAMENTO EJECUTIVO Sra. Isabel Rivas. -

Descripciones de Cargo

A raíz de varias peticiones recibidas, prorroga la entrega de las descripciones de cargo hasta el día 15 de mayo máximo. Explica que el trabajo con estas es extenso y a ello se debe la urgencia de la entrega.

Fondo de Libros

Solo recientemente se conoció la distribución. Los estados de cuenta están listos, sin embargo, no se enviarán hasta fin de mes con la información sobre forma de asignar los porcentajes de reserva y plazo para cursar órdenes de compra.

Reposicion de Libros

Envío por escrito a cada biblioteca costos y procedimientos involucrados en la reposición de libros comprados en Chile, y en el exterior.

Respecto a las bibliotecas que adquieren libros con fondos propios o mediante otras formas, recomienda efectuar el procedimiento solo a través del Departamento de Adquisiciones. Todos los participantes concuerdan con la medida.

4.4 CUENTA DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Sra Maria Paz Morel

Viaje a la 12a. Feria Internacional de Buenos Aires

Asistió a la Feria del Libro en Buenos Aires, Argentina durante los días 7 al 11 de abril. El plan de viaje se centro en tres aspectos:

- Contactar a los proveedores habituales para conversar y obtener de ellos mejores servicios (Proveedores argentinos y latinoamericanos en general).
- Conocer Fondos Editoriales Argentinos, tratar de ver el maximo de novedades y traer catalogos.
- Ubicar y adquirir libros solicitados por las Unidades Academicas o novedades de posible interes. Debido a que la Pontificia era expositora, consiguio ademas del descuento Feria (10%) una rebaja adicional con la que alcanzaba hasta un 25%.

Recorrer la Feria completa le tomo tres dias y los dos dias restantes los dedico a visitar los stands de mayor importancia y realizar las adquisiciones. Destaca de la Feria su excelente organizacion, su tamano (502 stands) y resalta una novedad: cada libro expuesto podia recuperarse en linea por autor, titulo y materia, gracias a una base de datos preparada previamente con la informacion enviada por cada expositor.

Fue muy interesante ver Editoriales de paises como: Rusia, Cuba y Nicaragua que en Chile no estan disponibles. Agrega que estuvo con el señor Ernesto Sabato, señor Mario Benedetti, la señora Silvina Bulrich y otros autores no ~~tan~~ tan conocidos.

Sala Manuel Jose Irarrazabal

Informa que estuvo todo un dia en la sala buscando los libros solicitados por las Bibliotecas. Retiro todo ~~lo~~ *lo el* ~~requerido~~ *ademas* ~~algunas cosas~~ *libros* que le parecieron interesantes y que ofrecera en breve. *a las mas.*

Advierte la importancia de que antes de iniciar la venta de libros, estos sean revisados por las bibliotecarias pues existen varios auto**bi**ografiados.

Carta a Directores y Coordinadores

Se redactó una carta para enviar a Directores de Unidades y Coordinadores informándoles respecto al material de la Sala Manuel José Irarrazabal y avisándoles que existe una copia de la lista en cada Biblioteca del Sistema a disposición de los Académicos interesados para que la revisen y recomienden títulos que deberían permanecer en Biblioteca. Luego de esa pre-selección, el material restante se ofrecerá en donación a las Sedes. Así mismo se ofrecerá en canje a otras Bibliotecas del país y extranjero. Una vez finalizadas estas gestiones se realizará la venta del material bibliográfico a la comunidad universitaria, en agosto-septiembre.

Sugerencias

Promocionar la venta a través del Boletín Novedades, en la Quincena Cultural y Noticias Universidad Católica.

Revistas

La señorita Elvira Prieto ha estado confrontando la lista de Publicaciones Periódicas del Sistema que elaboró la Hemeroteca con la información que hay en Adquisiciones respecto a las suscripciones; comunica a las Bibliotecas cada vez que encuentra diferencias.

Canje

Se termin^ó las cinco listas de duplicado de canje que están siendo reproducidas para ser enviadas a las bibliotecas a la brevedad posible.

Se despacharon todas las monografías UC que solicitaron las Bibliotecas y las Sedes en base a la lista confeccionada y distribuida a principios de año (enero/marzo).

Prorroga Envío Descarte al Canje

En reunión anterior solicito prórroga hasta el día 30 de junio, en acta 61 aparece con fecha 20 de junio. Ruega corregir.

4.5 CUENTA DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN Sra Marialyse Delano

Informa acerca del Departamento en tres grandes rubros:

- Catalogación desde el punto de vista operacional
- Desarrollo de los proyectos involucrados
- Área de Difusión

Operacional

Se han producido algunos problemas del Sistema los cuales han generado un reestudio de la búsqueda previa a la Catalogación. En Base de Datos se busca solo por título y en catálogos solo por autor. Por lo tanto al llegar un libro para ser verificado en la Base de Datos se busca por título y en el terminal se busca por autor en los catálogos manuales. De este modo se cruzan dos variables, se reduce las probabilidades de error y se agiliza la búsqueda. Esto ha permitido ahorrar tiempo en las búsquedas preliminares.

Alfabetización Catálogos Biblioteca Central

Se acumulo un volumen considerable de fichas por alfabetización, producto de interrupciones en impresión por lo que estas (fichas) salían en forma masiva; el Departamento no tenía capacidad de asumir la integración de las fichas en el catálogo quedando por consiguiente un remanente de fichas cada vez mayor. Esta alfabetización masiva concluyó durante la presente semana.

Otro de los problemas surgidos en el Departamento ha sido la saturación de los números de registro para entrada de datos. Se solucionó momentáneamente en forma administrativa pero ha habido una retención temporal de correcciones.

Informa que ha estado abocada personalmente a verificar el tiempo de espera de un libro en el Departamento de Catalogación, revisar el tiempo de ingreso y su salida.

Además presento una política de corrección de fichas la cual está para estudio de la señora Directora, y la señorita Alicia Gaete. Posteriormente sostendrá una reunión para hacer una revisión final y así enviar a las bibliotecas la información respectiva.

Desarrollo

Se ha continuado con el proyecto de conversión en lo que se refiere a evaluación de los costos de la conversión retrospectiva. Además finalizó el proyecto del Centro de Humanidades y Cultura en el aspecto de integración de colecciones, desde el punto de vista de la Catalogación.

Como parte del cumplimiento de objetivos determinados para este año, se inició una conversión por colisión de los 6.000 primeros registros, los que eventualmente pueden tener edición aun no incluida en la Base de Datos Bibliográficos. Esta tarea se asumiría en el Departamento de Catalogación durante el año sin recursos adicionales.

Proyecto Autoridades

Estan abocados a definir los procedimientos para la adopcion de autoridades ICFES en el proceso de catalogacion normal.

Extension

Informa la pasantia de tres peruanos y personal de la Corporacion de Television Universidad Catolica quienes recibieron charlas e introduccion a SIBUC por parte de la senora Directora, el senor Alejandro Burgos, el senor Jaime de Mayo y ella misma.

Otros

Finalmente anade que se encuentran en el Departamento dos alumnos del profesor Sergio Maltes elaborando un trabajo relacionado con la productividad y la motivacion de las personas en el trabajo.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 BIBLIOTECA CENTRAL Srta. Ana Maria Torres. -

Entrenamiento de Usuarios

La senorita Maria Eugenia Olguin esta dando entrenamiento en el uso de fuentes secundarias a 25 alumnos de un seminario del Departamento de Ciencias Vegetales a cargo del Profesor Bernardo Latorre, de la Facultad de Agronomia.

Las clases se programaron en tres sesiones. En la primera se proyecto el video "Acceso a la Informacion". En la ultima habra una charla en que se efectuara una busqueda en linea simulada en sala y luego los alumnos observaran la busqueda real frente al terminal. El costo de esta sera asumido con fondos del proyecto a cargo del senor Latorre.

Alumnos de Primer Ano

El dia 11 de abril finalizo el programa de entrenamiento destinado a alumnos de primer ano. Se informo a las distintas Unidades Academicas del resultado obtenido. Se ofrecio una nueva charla a las facultades cuya asistencia fue baja, considerando que las charlas anteriormente programadas coincidieron con actividades recreativas de novatos. Se obtuvo muy buena acogida por parte de la Facultad de Quimica que era una de las unidades con bajos resultados. La senora Directora recomienda que cualquier problema que surja se contacte con el senor Eduardo Silva.

Por parte de la Facultad de Economía, que presento resultados bajo el 60%, se recibió respuesta de la señora Carmen Tessada, indicando que de los 135 alumnos que ingresaron, 67 ya tenían estudios universitarios previos con lo cual no se justificaría fijar una nueva fecha.

Otonos Culturales

La Biblioteca Central se encarga del equipo, las películas y videos y dos personas para la proyección los días martes y jueves. El programa se inició con diez personas, ahora en el tercer video, ya hay un total de sesenta asistentes, lo que indica que ha tenido una acogida favorable.

Reuniones de Referencia

Se ha continuado con las reuniones de referencia una vez al mes, combinadas con las charlas sobre uso de abstracts e índices. Esta vez la señora Sonia Vaisman preparó la información sobre el LISA (Library and Information Science Abstracts) que también se puede obtener a través del DIALOG. Además se entregó información respecto al "Beilsteins Handbuch der Organischen Chemie", obra secundaria sobre química orgánica bastante complicada y que requirió de un fuerte trabajo previo realizado por la señorita Mónica Reyes y la señora Carmen López, quienes demostraron buenas capacidades docentes, al explicarlo y enseñarlo a usar a otras colegas.

Respecto a una consulta de la señora Patricia Hormann, informa que efectivamente todos los trabajos permanecen en carpeta en Referencia de la Biblioteca Central, al alcance de quienes los desean conocer.

La señora Directora consulta si han seguido algún tipo de metodología que se pueda transmitir a otras bibliotecas. Se le responde que sí, y que generalmente esta consiste en una descripción exhaustiva de la obra. (fecha de publicación, período cubierto, fecha de ingreso a la Biblioteca, su estructura, tipo de índices que posee, como se accesan los índices de materia y la información misma, y características especiales;) la descripción termina con un ejemplo. La señora Directora sugiere a la señorita Alicia Gaete elaborar un breve resumen respecto al trabajo que dentro del Sistema se realiza sobre Entrenamiento de Usuarios.

Consultas Varias

Valor de fotocopias en el Sistema

Los alumnos preguntan a que se debe la diferencia en el valor de las fotocopias según las bibliotecas. La señora Isabel Rivas informa que el tipo de máquina influye directamente en la calidad de la fotocopia y esto a su vez

en el costo de la misma. La senora Directora recomienda que si continuasen con este tipo de reclamos se contacte personalmente con ~~ella~~ con la senora Isabel Rivas.

Acceso de Alumnos de Ensenanza Media

Las bibliotecarias referencistas solicitan controlar el acceso de estudiantes primarios y secundarios durante los dias lunes y viernes. Se acepta la recomendacion.

Busquedas en Linea de Educacion

Desde el ano pasado hasta hoy las busquedas en linea de educacion han sido asumidas por la senora Cristina Gronow, porque eran pocas. Dado que tienden a aumentar consulta sobre la posibilidad de que se entrene una persona de BUCC. La senora Anita Maria Duhart acota que ella esta dispuesta desde hace bastante tiempo a enviar a alguna persona.

La senora Directora consulta sobre el movimiento de Reserva. Se le informa que solicito a la senorita Herminia Garcia los datos sobre el tiempo de demora; aun no tiene la informacion. Agrega que las colas que surgieron durante las primeras semanas ya no existen, comenta que a simple vista esta presenta el mismo movimiento que el ano pasado.

Referente a reclamos estos no continuaron, con excepcion de cinco alumnos de la Facultad de Agronomia quienes solicitan entre otros que los profesores respeten los reglamentos de prestamos y que se agilice el prestamo en Reserva. Al respecto se produce intercambio de opiniones y conceptos acerca de los diferentes sistemas de Reserva, entre todos los asistentes.

La ^{Reserva} senora Directora solicita a la senorita Ana Maria Torres estudiar el funcionamiento de la Reserva en el mediano plazo ya que si surge la necesidad de regresar al sistema antiguo se estudiara la posibilidad.

Alumnos Profesor Sergio Maltes

Informa que hay cinco alumnos del curso Organizacion y Metodos del profesor Sergio Maltes que tomaron como tema la Reserva para un trabajo que deben efectuar durante el primer semestre.

Otros

A raiz de la informacion entregada por el senor Jose Vergara sobre la adopcion de encabezamientos de materias ICFES y la actualizacion de los catalogos, la senorita Ana Maria Torres plantea una inquietud de la senora Sonia Vaisman sobre si se considerara la opinion de las bibliotecarias referencistas respecto a algunos encabezamientos ICFES antes de que los cambios sean incorporados en las fichas. La senora

Directora responde que la inquietud de la senora Vaisman es muy valida pero llega tarde pues considera que ya se dieron las instancias para plantear tales inquietudes.

La senorita Ana Maria Torres solicita que se considere las sugerencias en el procedimiento de actualizacion que aun no esta hecho, para que se registren y puedan ser propuestas al ICFES en el futuro.

La senora Directora acepta la solicitud.

5.2 BIBLIOTECA DE ARQUITECTURA Srta. Marcia Marinovic. -

Proyecto Ampliacion Espacio Fisico

Se hicieron correcciones al plano. Una vez revisado por la senora Directora y la senora Soledad Ferreiro se solicitaria un presupuesto al Departamento de Obras de la Universidad.

Estadistica Mensual

Para solucionar la toma de datos de asistencia y uso en sala, se reunió con la senora Lucy Fleming la que se encuentra estudiando el calculo que mejor muestre dichos puntos, con el fin de evitar errores en la entrega de datos.

Entrenamiento de Usuarios

El folleto : Como encontrar un libro? ha sido un exito entre los usuarios.

Servicio de Alerta

Se extendio a todo el cuerpo docente. Anteriormente solo se habia ofrecido a los docentes de jornada completa. La cantidad de respuestas de acogida se dara a conocer en la estadistica mensual.

5.3 BIBLIOTECA GENERAL CAMPUS ORIENTE Sra. Anita Maria Duhart

Se trabajo arduamente en la limpieza y movimiento de estanterias para dar solucion en parte al problema de espacio fisico.

Boletin Novedades

Comenta que generalmente los boletines llegan atrasados y eso hace que todo el paquete salga tarde. Existe opinion unanime acerca de que efectivamente el boletin llega con bastante retraso. Se determino indagar cuales eran las razones de ello y asi hacer llegar los boletines a tiempo a cada docente.

Portada Libros Nuevos

En el panel que se encuentra fuera de la biblioteca, actualmente se exhiben las portadas de libros nuevos que llegan a la biblioteca; se cambia semanalmente. La senora Directora se muestra muy satisfecha con esta iniciativa, sugiere si, tratar de conseguir algun panel mas grande para que exista mas orden y espacio.

Tesis BUCO

Se determino enviar las tesis a catalogar. Para ello se duplicara el topografico de BUCO. Aun no posee el calculo total de las fichas.

5.4 BIBLIOTECA DE TEOLOGIA Sra. Amelia Silva. -

Durante el mes de abril, continuaron desarrollandose en la biblioteca dos actividades importantes:

- El inventario de publicaciones periodicas iniciado en marzo, alcanza hasta fines de abril a 157 titulos. El comenzar por la Coleccion Latinoamericana de SELADOC (considerada como mas compleja) permiten senalar que la rutina puesta en practica y los resultados actuales parecen los adecuados.

- Por otra parte el Coordinador señor / Marciano Barrios informo de un aumento ~~de~~ ^{de} \$3.000.000, ~~para~~ ^{en el fondo extra para adquisicion de} libros lo que obliga al envio de nuevas ordenes de compra. Es importante mencionar que se mantiene una constante comunicacion con los Departamentos de Adquisiciones y de Catalogacion de modo de prevenir problemas que pudieran presentarse como consecuencia de esta adquisicion ~~masiva.~~ ^{extraordinaria.}

5.5 BIBLIOTECA DE DERECHO Sra. Maria Teresa Blanco

Con la senora Anita Maria Duhart ha trabajado en la comision del Centro de Humanidades y Cultura.

Credenciales de Biblioteca

Consulta acerca de una posible credencial de biblioteca para ayudantes alumnos. La senora Patricia Yates le informa que esta disposicion es obligatoria desde hace tiempo. Dado que otras bibliotecas tambien manifiestan no tener conocimiento de ellas, investigara la causa y les hara llegar las credenciales correspondientes.

Libro Andres Bello

Se encontro un libro aparentemente dedicado por el señor Andres Bello. Para cerciorarse, se contacto con especialistas en el tema. La señora Directora se muestra muy entusiasmada si esto fuera veridico.

5.6 BIBLIOTECA DE MEDICINA Sra. Lya Guillon.-

Entrenamiento de Usuarios

Ya concluyo el entrenamiento con los alumnos de medicina.

Espacio Fisico

Se prepara el cambio de la biblioteca al nuevo local en el subterraneo del edificio. En este se encuentran trabajando la señora Directora, la señorita Alicia Gaete y la señora Soledad Ferreiro. El plano esta terminado y ya se entrego la propuesta.

Re-Distribucion Personal

Junto con la señorita Alicia Gaete esta trabajando en una redistribucion del personal, ya que los fondos para la remodelacion son pocos y alcanzan basicamente para la obra gruesa; se elaboro un plan para determinar el futuro funcionamiento. La señora Directora explica que la re-estructuracion administrativa surgio producto de la modificacion fisica (~~control de gestion~~).

Peticion Centro de Alumnos de Medicina

El Centro de Alumnos de la Facultad de Medicina tenia una fotocopidora que fue devuelta porque dejaba perdidas. Solicitaron a la Biblioteca ver la posibilidad de absorber las fotocopias de los alumnos. La señora Lya opina que el servicio se podria asumir siempre y cuando Medicina otorgue otro fotocopidor y se modifiquen los horarios de atencion. La señora Directora agrega que segun calculos realizados en la Direccion, las fotocopidoras estan sub-utilizadas. La señora Lya aclara que sacan 30.000 fotocopias y una vez que se suprima el prestamo de revistas, esta demanda aumentara mas aun. El problema real seria la cantidad de alumnos esperando que produciria ruido y desorden en la Biblioteca.

La señora Maria Luisa se opone a esta peticion ya que la remodelacion no esta hecha para sufrir la demanda que se generaria. Por lo tanto es excluyente con la alternativa fisica anteriormente planteada. Anade que la Biblioteca no es solo de Medicina sino tambien de Ciencias Biologicas. Recomienda a la señora Lya plantear la situacion al señor Velasco y solicitarle que haga la peticion directamente a la Direccion del Sistema.

6. CUENTA ASESOR

6.1 CUENTA ASESORA Sra. Patricia Hormann V.

Ha sostenido reuniones con los Coordinadores como resultado del seguimiento de las jornadas de Reflexion de Biblioteca, con el objeto de llevar a cabo una de las recomendaciones derivada de la Comision "Politica de Desarrollo de Colecciones". Dado que en esa oportunidad se considero muy conveniente y necesario tener una politica de este tipo, se analizo la mejor forma para elaborarla. Asi surgio la necesidad de entrevistar a los coordinadores y averiguar: como realizan ^{la seleccion?} ~~sus compras?~~, como tienen conocimiento de lo que ofrece el mercado? por que intermedio operan?. Aclara que es una encuesta elaborada junto con la senorita Alicia Gaete. Las reuniones han sido muy fructiferas ya que en ellas se habla de todo: en general no hay quejas respecto al Sistema de Bibliotecas, muy por el contrario tienen un alto concepto del mismo. Ha habido opinion unanime no obstante respecto a la demora de los libros desde que son solicitados hasta su llegada. Una vez finalizadas estas reuniones redactara un informe.

La senora Directora acota que solicito a la senora Marialyse Delano la actualizacion del tiempo de demora del libro durante el proceso de catalogacion. La senora Patricia Hormann anade que no solo atane al Departamento de Catalogacion ya que es un proceso que incluye desde que el profesor solicita el libro hasta que este llega a la Biblioteca. La senora Directora solicita a la senora Hormann analizar la informacion de las Bibliotecas, de Catalogacion y Adquisiciones para obtener un tiempo promedio de demora sectorizado globalmente.

Guias de Biblioteca

Ha estado abocada a la redaccion de las Guias de Biblioteca. En cada guia se propuso recalcar las peculiaridades de cada biblioteca manteniendo evidentemente un mismo enfoque, dada la calidad de Sistema.

Otonos Culturales

Informa que en el afiche respectivo no se incluyo dos charlas: una la dictara el senor Enrique Bernstein quien expondra sobre: "La Negociacion Diplomatica", el dia 28 de mayo. Ademas el padre Exequiel Rivas expondra sobre " La Doctrina Social de la Iglesia y su Relacion con el Pensamiento de Juan Pablo II. (por confirmar titulo y fecha).

Problema de perdida en las Bibliotecas

Hace algun tiempo se solicito una informacion acerca de los robos o perdidas ocurridos en las Bibliotecas. Segun estadisticas elaboradas por la senora Lucy Fleming y la senora Sonia Vaisman, en la Biblioteca Central durante los anos 83 y 84 se perdio un 25% de lo adquirido, es decir, la cantidad de libros perdidos resulta ser de alrededor de 850.

Si esa cantidad se multiplica por el ano, el precio promedio, se obtiene una perdida anual en dinero de aproximadamente \$4.500.000. Dado lo enorme de la cifra (es casi un 17% de el Fondo de Libros); se ha dedicado a revisar literatura sobre detectores de robos ya que los sistemas actuales de la Biblioteca Central son poco eficientes. Agrega que el Sistema de Robo ^{Electronico} tiene un valor aproximado de US\$100.000.- lo que se logra recuperar en cuatro a cinco anos dado el monto anual de la perdida.

Jornada de Trabajo

Informa que a contar de mayo estara media jornada en el Sistema y media jornada en Campus Oriente en el Instituto de Letras, departamento de Traducccion ya que fue nombrada Jefa del Departamento.

Estadistica Bibliografias Minimas

Solicita a todas las Bibliotecas los datos sobre la estadistica de las Bibliografias Minimas. Paralelo a ello, les solicita algun tipo de evaluacion respecto al formulario nuevo en comparacion con el antiguo. Recomienda la conveniencia de consultar con los academicos tambien ya que desde el punto de vista de la Biblioteca es distinto. La senora Directora acota que efectivamente el formulario cumple un doble servicio ya que lo utiliza la Biblioteca y el profesor que cumple otra funcion en el mismo. Por lo tanto es muy importante obtener ambas evaluaciones.

6.2 CUENTA ASESOR Sr. Jose Vergara.-

Proyecto de Autoridades

Se ha continuado con el desarrollo de las actividades previas para la puesta en marcha del Sistema Automatizado ICFES de Autoridades de Materia. Fundamentalmente estas han sido tres:

- a) Evaluacion de alternativas de actualizacion de catalogos publicos con entrada de Materia. Se han considerado diversas opciones posibles tales como la produccion de fichas por el computador, modificacion manual de fichas existentes o simplemente establecer referencias cruzadas desde los antiguos encabezamientos a los nuevos encabezamientos adoptados.

Se han evaluado cada una de las alternativas teniendo en consideracion las implicancias en los usuarios, como los costos asociados. Del analisis realizado la alternativa que parece la mas conveniente, consistia en modificar las entradas de Materia en aquellos casos en que el cambio no implique una reubicacion en el catalogo. Para los demas encabezamientos que requieran cambios, no se modificarian las fichas sino que se establecerian referencias "vease tambien" o "vease ademas" desde el antiguo encabezamiento al nuevo.

Se ha cuantificado aproximadamente el numero de encabezamientos a modificar correspondiente a cada biblioteca, como tambien los recursos necesarios.

- b) Otro rubro que se ha estado estudiando es la Modificacion de la Base de Datos Bibliograficos que debera hacerse debido a la adopcion del ICFES.

La alternativa de modificar los registros uno a uno se ha evaluado y es impracticable por lo lenta, cara y otro tipo de restricciones (uso de terminales, etc). Tambien se ha evaluado la alternativa de desarrollar el programa en el Departamento de Computacion, y se ha determinado que es un programa muy complejo que ocuparia aproximadamente seis meses de un analista e implicaria postergar otras tareas que tambien son urgentes. Por ello se va a proceder a estudiar la alternativa que parece mas factible, que es la de utilizar el Modulo NOTIS de Modificaciones Masivas.

- c) Paralelamente se han estado incorporando a la Base de Datos de Autoridades del ICFES todas las actualizaciones necesarias provenientes del analisis realizado por el grupo de autoridades en el Departamento de Catalogacion. Estas actualizaciones se refieren a :

- Validacion de encabezamientos ICFES adoptados por el SIBUC.
- Modificacion de encabezamientos ICFES que fueron reemplazados por un encabezamiento equivalente propuesto por el SIBUC.
- Agregar nuevos equivalentes en ingles para algunos encabezamientos.
- Incorporar nuevos encabezamientos de materia no existentes en la Base de Datos del ICFES.

Este trabajo de actualizacion, fue absorbido enteramente por el Departamento de Catalogacion para lo cual hay una persona dedicada aproximadamente cuatro horas diarias en esta tarea.

7. PENDIENTES

- 7.1 Envio copia del Informe Control de Gestion elaborado por Carolina Lujan al Coordinador de Derecho (Sra. Directora). ✓
- 7.2 Evaluacion formulario Bibliografias Minimias (Sra. Patricia Hormann). ✓
- 7.3 Seguimiento problema Biblioteca Central y Corporacion de Television Universidad Catolica respecto a copias de videos (Srta. Ana Maria Torres y Sra. Patricia Hormann). ✓
- 7.4 Elaboracion informe sobre Entrenamiento de Usuarios efectuado en el Sistema (Srta. Alicia Gaete). *pendiente*
- 7.5 Analisis del tiempo de demora de un libro en forma sectorizada y global (Sra. Patricia Hormann).

PROXIMA REUNION DIA