

RESUMEN 1988

Las actividades que conviene destacar en la gestión del año estuvieron orientadas a hacer cada vez más óptimos los servicios ofrecidos a la comunidad universitaria. En este sentido, se definieron políticas concretas referentes a usuarios externos debido a la forma en que afectan el servicio ofrecido a los usuarios de nuestra universidad. Se excluyó la atención a escolares, se restringió el acceso de usuarios externos a dos tardes a la semana y se estableció la categoría de socio de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Grandes esfuerzos representó el proyecto de conversión para traspasar a la base de datos bibliográficos la totalidad de las fichas contenidas en el catálogo manual, lo que permite agilizar la búsqueda de material bibliográfico en el catálogo en línea.

En el ámbito de instrucción de usuarios se elaboraron guías a la literatura en enfermería, pediatría, agronomía, sociología, educación, derecho y arte que brindan un importante aporte a alumnos y memoristas en la búsqueda de información en sus respectivas áreas. También se elaboró un diaporama motivacional en el uso de las bibliotecas para los alumnos de primer año del Campus Oriente.

Con la colaboración de todos los decanos del Campus, se elaboró un proyecto para una biblioteca renovada para el Campus Oriente, proyecto que sustituye aquel formulado como Centro de Humanidades y Cultura.

Como integrante del Sistema Nacional de Información en Ciencias de la Salud, la biblioteca Biomédica se vió beneficiada con donaciones de equipo y software computacional, lo que le permite conectarse a redes y bancos de información internacionales en su área.

Con el propósito de contar con profesionales y administrativos cada vez mejor preparados para asumir sus funciones para con la comunidad académica, cabe destacar el esfuerzo en materia de perfeccionamiento del personal, en que se duplicó el número de horas asignadas a este propósito en relación al año anterior.

CUENTA 1988

1. Principales actividades desarrolladas.

a. Instrucción de usuarios

Se elaboraron "Guías a la literatura" en las áreas de Pediatría, Enfermería, Ciencias Agropecuarias, Educación, Sociología, Derecho, Arte las que incluyen listas de bibliografías, enciclopedias, diccionarios, manuales, índices, abstracts, directorios, congresos, revistas y bases de datos que cubren dichos temas. Estas guías permiten a los usuarios un amplio conocimiento de las fuentes de información en el área respectiva.

Además, por medio de un proyecto aprobado en el Concurso Fondo de Desarrollo de la Docencia auspiciado por la Vicerrectoría Académica, se contó con presupuesto y recursos profesionales y técnicos de PROMAV para elaborar el diaporama ¡Bienvenidos al Campus Oriente!. Este diaporama destaca la importancia de las humanidades en el desarrollo integral del hombre y presenta las características y los servicios que ofrecen las bibliotecas de Música, Teatro, Teología, Derecho y Biblioteca General, así como la actividad general del Campus Oriente. Está destinado a todos los alumnos de primer año que ingresan a las carreras que se imparten en el Campus Oriente (aproximadamente 1.000 alumnos).

b. Usuarios externos

Debido a la afluencia de usuarios externos a la Pontificia Universidad Católica de Chile y a la forma en que afectan el servicio ofrecido a los usuarios de nuestra universidad, se establecieron políticas, procedimientos, tipos de servicios y costos para este tipo de usuarios. Las políticas adoptadas así como las actividades asociadas a ellas se resumen a continuación:

- No crecer significativamente en los servicios a usuarios externos (responder a la demanda).
- Diferenciar los distintos tipos de usuarios externos.
- Fijación de precios de los servicios ofrecidos por el Sistema de Bibliotecas.
- Institución de la calidad de socio del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Católica.
- Restricción de horario.

Debido al rol social de la Universidad Católica se mantendrá un horario mínimo de atención libre a usuarios externos (se excluye la atención a escolares)

- Evaluar los convenios vigentes de préstamo interbibliotecario con instituciones no adscritas al Consejo de Rectores.

De acuerdo a estas políticas, durante el año se realizó un período de capacitación en las áreas de Servicios al Público y Catalogación a personal de CONAF y del Ministerio de Obras Públicas respectivamente. Además se realizó un diagnóstico y se formuló una proposición tendiente a mejorar los actuales servicios de la Biblioteca de la Sede Maule.

c. Catálogo en línea y equipamiento computacional para bibliotecas.

Como parte del plan general de automatización, en abril se congeló el catálogo de fichas centralizado del Sistema, ubicado en la Biblioteca Central. Las bibliotecas General Campus Oriente y Biomédica se beneficiaron, a contar de marzo de 1988, con la puesta en marcha para uso a nivel interno (en una primera etapa) del catálogo en línea que permite agilizar la búsqueda de material bibliográfico del SIBUC y RENIB.

La biblioteca Biomédica obtuvo en donación de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) un computador Epson, una impresora y un disco CD-Rom que contiene la base de datos LILACS (Literatura latinoamericana en el área), DECS (Vocabulario controlado trilingüe), PCS (Catálogo colectivo de revistas en bibliotecas de Brasil, incluidas las de la Biblioteca Regional de Medicina - BIREME), REPIDISCA (base de datos de ingeniería sanitaria y ciencias del ambiente y el tesoro correspondiente a la misma).

La Escuela de Medicina proporcionó un PC/XT Staff 2 y dos modem. Junto a este equipo se instaló una impresora Panasonic proporcionada por la Vicerrectoría Académica, lo que permitió a la biblioteca conectarse al Catálogo en línea del SIBUC, a la RENIB y a las bases de datos DIALOG.

Por último, con un password provisto por la Red Biomédica de Chile, esta biblioteca pudo comunicarse directamente vía ECOM, con la base de datos MEDLAR de la Biblioteca Nacional de Medicina en Estados Unidos. Toda esta infraestructura ha permitido aumentar la calidad, cobertura y rapidez de los servicios en el área biomédica.

d. Reserva

Se analizó y evaluó el sistema de reserva. Se rediseñó el sistema de petición de bibliografías mínimas con el propósito de acotar el concepto de reserva y de entregar a los docentes información semestral sobre el uso real de los ítemes solicitados por ellos en los cursos.

Se ingresaron a la base de datos 3.100 documentos con lo cual se podrá prestar automatizadamente la totalidad del material bibliográfico solicitado como Reserva en la Biblioteca Central y entregar a los profesores las estadísticas correspondientes.

e. Colecciones en depósito

Se elaboró un reglamento para administrar las colecciones en depósito que mantienen las Unidades Académicas. Fundamentalmente este reglamento contempla un convenio formal con la Unidad Académica en cuestión así como responsabilidades concretas en cuanto a tamaño de la colección, formas de resguardo de esta, condiciones de préstamo de la colección bibliográfica que se entrega.

f. Normalización tesis de grado

En Diciembre de 1987 se redactó un conjunto de pautas que permitieran normalizar, de acuerdo a estándares internacionalmente establecidos, distintos aspectos en la confección de una tesis tales como tamaño, formato, partes del texto, etc. Durante el año se consultó a todas las Unidades Académicas, algunas de las cuales hicieron recomendaciones al documento. Las que fueron debidamente incorporadas. El texto final se encuentra en prensa y será distribuido a todas las bibliotecas y Unidades Académicas de la Universidad durante el primer semestre de 1989.

g. Publicaciones Periódicas

Debido a los continuos problemas de financiamiento de las suscripciones anuales que mantiene la universidad, el SIBUC se abocó a estudiar alternativas para obtener mejores condiciones de parte de los agentes proveedores de revistas.

Se negoció con Swets Subscription Service obteniéndose un descuento adicional del 2%; se aprovechó un programa de pago especial ofrecido por el agente Faxon lográndose un 0,36% de descuento y se trasladaron algunas suscripciones a proveedores directos que ofrecían mejores condiciones que los agentes.

h. Adquisiciones cooperativas

Junto con las bibliotecas de la Universidad de Santiago, Técnica Federico Santa María y de Concepción se decidió elaborar un proyecto para obtener financiamiento para evaluar la factibilidad de un sistema de adquisición y uso cooperativo de publicaciones periódicas. El acuerdo entre las 4 universidades representa un avance importante en la búsqueda de una solución al problema del costo de las suscripciones, y es una primera

etapa del proyecto de adquisiciones cooperativas entre las instituciones de Educación Superior adscritas al Consejo de Rectores.

i. Conversión

Se formuló y llevó a cabo (en su primera etapa) un proyecto de conversión para traspasar del formato en fichas manuales a un formato automatizado la totalidad de los registros bibliográficos existentes en el catálogo del SIBUC.

Este proyecto de gran envergadura y esfuerzo para el Departamento de Catalogación significó poner a disposición de los usuarios de la universidad en el catálogo en línea, un total de 10.574 títulos de la Biblioteca General del Campus Oriente. El proyecto continuará en forma ininterrumpida durante enero y febrero de 1989.

j. Evaluación de la gestión administrativa (bibliotecas y departamentos).

Se inició un estudio para analizar y evaluar responsabilidades de Jefes de biblioteca y de departamento, dotación de personal, estructura actual y definir indicadores a medir. Durante el año se diseñaron formularios para identificar tareas y el tiempo asociado a cada una de ellas y encuestas para conocer la opinión del personal en temas relativos al estudio en cuestión. El proyecto se inició con las bibliotecas y continuará en 1989 con los departamentos. El proceso de análisis de información finalizará el primer semestre de 1989.

k. Perfeccionamiento

El número de personas que asistió a cursos asciende a 102 con un total de 680 horas, cifra que duplica el total de horas de perfeccionamiento del año anterior. Además del perfeccionamiento regular que recibe el personal del SIBUC en diferentes áreas, cabe destacar el Taller "Estrategia y estructura organizacional", dirigido a bibliotecarios jefes y dictado por los profesores Nicolás Majluf y Sergio Maltes con una duración de 8 horas.

Asimismo merece destacarse las "Jornadas de Reflexión" realizadas en el SIBUC a nivel interno en enero pasado. En ellas, previa determinación de áreas y tópicos de interés por parte de todo el personal del Sistema, se formaron grupos de trabajo que presentaron sus conclusiones en una reunión plenaria al finalizar la jornada. Las recomendaciones acogidas por los participantes han comenzado a implementarse en el curso del año.

l. Biblioteca renovada para el Campus Oriente

Durante el año el SIBUC trabajó activamente en coordinación con los decanos de las Unidades Académicas del Campus Oriente y la D.P.I. con el propósito de elaborar un proyecto para una biblioteca renovada para el Campus Oriente. El proyecto que contempla remodelar ciertos sectores, agrupar las bibliotecas de Teatro, Música y Teología a la del Campus Oriente, fue presentado al Rector quien lo aprobó para ser analizado en la Comisión de Espacio Físico. Dicha Comisión en septiembre decidió encargar a la D.P.I. la elaboración de un anteproyecto de arquitectura para su posterior aprobación y financiamiento. Este proyecto sustituye al de "Centro de Humanidades y Cultura" presentado con motivo del Centenario.

m. Espacio físico en bibliotecas.

Se remodeló el hall de entrada y el mesón de atención en la Biblioteca General Campus Oriente lográndose optimizar el lugar de trabajo de los funcionarios y ofrecer un servicio de préstamo más dinámico a los usuarios. Se realizó una serie de arreglos menores en las bibliotecas de Teología, Teatro y Astrofísica con el propósito de racionalizar la distribución del personal, organizar mejor el trabajo y distribuir en mejor forma el espacio físico.

n. Centro de Documentación en Literatura Infantil

El CEDOC-Li, en conjunto con la Facultad de Educación, organizó el encuentro "Literatura Infantil y estimulación lectora" en el que participaron numerosos docentes, alumnos y bibliotecarios de diferentes instituciones. Además, el Centro, con el apoyo de la Biblioteca Nacional participó en la organización de una exposición itinerante sobre literatura infantil y juvenil que recorrió diversos países de América Latina.

2. Procesos Técnicos

a. Adquisición de material bibliográfico.

Se incorporaron a la colección 67.285 volúmenes ingresados a través de compra, canje y donación. El descarte este año fue de 46.707 ítemes. Estas cifras corresponden a un crecimiento de un 1,8%, porcentaje inferior al 3,7% correspondiente al año anterior, lo que se atribuye a un mayor porcentaje de descarte en relación con 1987 (139%).

La distribución del ingreso de material bibliográfico según tipo de adquisición, a la colección en los dos últimos años fue la siguiente:

| | | |
|----------|-----------|-----------|
| | <u>87</u> | <u>88</u> |
| Compra | 63% | 59,8% |
| Canje | 8% | 7,6% |
| Donación | 29% | 32,6% |

b. Catalogación.

Como ya se destacó, el proyecto de mayor envergadura lo constituyó el de conversión de registros manuales a formato automatizado.

El total de títulos procesados durante el año fue de 20.033, cifra que representa un aumento considerable de un 36,1% en relación al volumen procesado en 1987. De estos, 8458 corresponden a títulos nuevos y 11.575 a títulos traspasados del fichero manual a la base de datos.

3. Presupuesto

a. Material Bibliográfico

Libros y Audiovisuales

Para la adquisición de libros y materiales audiovisuales se asignó la suma de De estos, corresponden a aportes extraordinarios : de la Vicerrectoría Académica para el Magister de Filosofía y para un Postgrado de Química; del Instituto de Ciencia Política y de la Facultad de Teología.

La distribución presupuestaria por tipo de fondo fue la siguiente:

| <u>Tipo de Fondo</u> | <u>%</u> |
|---------------------------|-------------|
| Fondo Libro | 65,87 |
| Fondo Libro Reserva | 14,53 |
| Fondo Referencia | 7,89 |
| Fondo Audiovisual | 3,15 |
| Fondo Cursos de Servicios | 8,56 |
| | <hr/> |
| Total | 100% |

Si se descuenta los aportados extraordinariamente, el presupuesto destinado a libros aumentó en términos reales en un 0,35% con respecto a 1987.

Con el presupuesto de
distribuidos según se indica:

se adquirieron 6.972 ítemes

| <u>Tipo de Fondo</u> | <u>Nº de ítemes</u> |
|---------------------------|---------------------|
| Fondo Libro U.A. (total) | 5.183 |
| Fondo Referencia | 152 |
| Fondo Audiovisual | 867 |
| Fondo Cursos de Servicios | 770 |

Revistas

La Universidad, a través del Sistema de Bibliotecas, está suscrita a un total de 2.106 títulos correspondientes aproximadamente a equivalentes a Las suscripciones representan una disminución de 9,92% en número de títulos en relación al año anterior.

De este total, 2.044 títulos se pagan con el Fondo de Revistas y 62 títulos con el Fondo Referencia de continuidad.

En el año 1988, la Dirección Superior asignó al Fondo de Revistas la suma de cantidad que incluye el traspaso definitivo del presupuesto de Fondo Libro correspondiente a revistas.

Presupuesto inicial
Traspaso Fondo Libro
Suplemento presupuestario

Total Presupuesto asignado Revistas

Lo pagado durante el año ascendió a de los cuales corresponden al Fondo Revistas y al Fondo de Referencia de continuidad. La diferencia entre lo pagado con el Fondo Revistas y el presupuesto asignado fue cubierto con el saldo de arrastre 1987.

4. Servicios

Los principales indicadores de uso de los servicios reflejan una consolidación en relación al crecimiento sostenido de los últimos años. En la baja de la asistencia han influido medidas como la suspensión de servicios a escolares. Se advierte un leve aumento en la cantidad de préstamos interbibliotecarios solicitados por la Universidad Católica a otras instituciones principalmente en la Biblioteca Lo Contador, Derecho y Campus Oriente.

A continuación se presenta el detalle de la variación de los servicios en relación con el año 1987:

| | % |
|-------------------------|--------|
| Asistencia | (10,9) |
| Circulación (préstamos) | 1,7 |
| Consultas | 7,11 |
| Bibliografías | (4,3) |
| Boletines | (16,4) |
| Servicio de Alerta | 4,15 |
| Instrucción de Usuarios | 53,8 |

5. Actividades a desarrollar en 1989

Convertir como mínimo 50.000 registros para ser incorporados a la Base de Datos Bibliográfica y al Catálogo en línea.

Inventariar el material bibliográfico de rezago actualmente existente en las bibliotecas del Campus Oriente e incorporarlo como pre-registro a la Base de Datos bibliográficos.

Desarrollar e implementar un programa de difusión de los servicios de SIBUC a las Unidades Académicas.

Contar con un sistema electrónico de detección de robos para el resguardo de la colección de la Biblioteca Central.

Implementar la base de datos automatizada de bibliografías mínimas (reserva) en la Biblioteca Central.

Automatizar el control administrativo y presupuestario del SIBUC.

Automatizar la adquisición de material bibliográfico y el control de publicaciones periódicas en particular.

Elaborar e implementar una política de capacitación y un plan anual de perfeccionamiento para el personal profesional y de apoyo.

Poner en marcha la primera etapa del proyecto arquitectónico de una biblioteca renovada para el Campus Oriente.

2. Presupuesto

a. Presupuesto

El presupuesto asignado al Sistema de Bibliotecas tuvo la siguiente distribución:

| <u>Item</u> | <u>%</u> |
|----------------------|-------------|
| Remuneraciones | 44,75 |
| Ayudantes-Alumnos | 1,30 |
| Gastos Generales | 5,67 |
| Encuadernación | 1,59 |
| Extensión | 0,19 |
| Mantenión de Equipos | 0,78 |
| Teléfonos | 0,39 |
| Fondo Libros | 11,94 |
| Fondo Revistas | 33,39 |
| Total | 100% |

La presente distribución no contempla los aportes extraordinarios de la Vicerrectoría Académica y otras Unidades para la adquisición de material bibliográfico.

b. Personal

La dotación de planta del Sistema de Bibliotecas es de 157 cargos distribuidos según se indica:

| | |
|------------------------------------|------------|
| Bibliotecarios | 55 |
| Ayudantes | 67 |
| Secretarias | 12 |
| Otros Administrativos y Auxiliares | 19 |
| Otros Profesionales | 4 |
| Total | 157 |