

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 66

=====

En Santiago, a 13 de octubre de 1986 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:

ESTELA ARGOMEDO	Jefe Departamento de Adquisiciones
MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca Derecho
JAIME DE MAYO	Jefe Departamento Computacion
MARIALYSE DELANO	Jefe Departamento Catalogacion
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
ALICIA GAETE	Sub-Directora
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca de Medicina
PATRICIA HORMANN	Asesora
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca de Arquitectura
LUCRECIA RAPOSO	Jefe Biblioteca de Teologia
ISABEL RIVAS	Jefe Departamento Ejecutivo
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
JOSE VERGARA	Asesor
PATRICIA YATES	Asistente Personal y Administrativa

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 BIBLIOTECAS
 - 4.1 Biblioteca General Campus Oriente
 - 4.2 Biblioteca de Derecho
 - 4.3 Biblioteca de Arquitectura
 - 4.4 Biblioteca Central
 - 4.5 Biblioteca de Medicina
 - 4.6 Biblioteca de Teologia
 5. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
 - 5.1 Departamento de Adquisiciones
 - 5.2 Departamento Ejecutivo
 - 5.3 Departamento de Estudios
 - 5.4 Departamento de Catalogacion
 - 5.5 Departamento de Computacion
 6. CUENTA ASESOR
 - 6.1 Cuenta Sr. Jose Vergara
 - 6.2 Cuenta Sra. Patricia Hormann
 7. PENDIENTES
 8. ACUERDOS

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pag. 2 : Se entregara un parrafo mas explicativo referente al Centro de Humanidades.

Pag. 3 letra d) dice: Encargado del Depto. de Usuarios; debe eliminarse este cargo.

Pag. 5 punto 7: dice: es imposible de asumir en relacion a entregar nombres; debe decir: es para ella imposible asumir.

Pag. 8 letra a): se dijo: El grupo de autoridades se dejara sin cambios; debe decir: El grupo de autoridades que tambien participaba en esta actividad lo hara de acuerdo al calendario preestablecido.

Pag. 9 1er parrafo: se agrega la palabra por biblioteca donde dice despues de obra secundaria de informacion.

Pag. 14 se dijo: solo existe un solo tecnico...; debe decir: solo existe un tecnico que las arregla, convirtiendose en la unica alternativa.

Pag. 22 ultimo parrafo: se dijo: Alejandro Burgos; debe decir: Patricia Abumohor entro en contacto con Maria Ines Fuentes.

Pag. 22: se dijo: autores personales; debe decir: autores corporativos.

Pag. 27 punto 6.1 dice: para enviarlas a ???; debe decir: para enviarlas a impresion.

Pag. 28 Acuerdos: se debe agregar al acuerdo 8.1 donde dice: para ayudantes alumnos, previa entrega de informacion por parte del personal.

2. CUENTA DIRECTORA

Reunion Secico

Sostuvo una reunion conjuntamente con el Sr. Jaime de Mayo con el Director de Secico y los Sres. Pablo Seguel y Eduardo Contreras, Sub Director de Operaciones de SECICO.

En esta reunion se planteo la posibilidad de conectar el sistema de computacion de SIBUC con el de SECICO.

Se les mostro ademas el plan de trabajo a tres anos en el cual se pretende conectar todos los campus. La primera parte de esta conexion sera el campus San Joaquin con la Casa Central.

Esta conexion favorecera mucho al SIBUC en relacion con las busquedas en linea en la Base de Datos DIALOG pues SECICO se encuentra conectado a la red de telecomunicaciones de ENTEL, lo que significaria un ahorro en tiempo de conexion.

El Sr. Jaime de Mayo quedo de seguir con las reuniones tecnicas para esta conexion.

Catalogo Colectivo de P. P.

Sostuvo una reunion con la Sra. Ana Maria Prat de CONICYT en la que le entrego un pequeno informe preparado por la Sra. Isabel Trevisani el cual contiene un estudio de costo de lo que significaria para el SIBUC incorporar los titulos vigentes de p.p. al catalogo colectivo de p.p. Segun este, la incorporacion de los titulos seria factible de asumir en su totalidad siempre que se entregaran fotocopias de las tarjetas de registro.

El costo aproximado seria:

\$ 60 para los titulos en uso y un 26% mas aproximadamente, para los titulos con historia de titulo.

Control de Gestion

Ha tenido dos reuniones, una con la Biblioteca Central y la otra con BUCO para tratar un objetivo que atania a ambas bibliotecas relacionado con la reestructuracion administrativa.

Por otra parte sostuvo una reunion con la Srta. Alicia Gaete e Isabel Rivas, para hacer la calendarizacion para el ano 1987.

Centro de Humanidades

Ha asistido a dos reuniones con la comision original de este Centro.

En la primera reunion se discutio el nuevo documento que habia presentado el Proyecto Centenario el que presentaba una definicion de lo que seria el Centro de Humanidades.

Asimismo la Sra. Soledad Ferreiro planteo la necesidad que se hiciera un plan de actividades por un ano para conseguir fondos para este proyecto.

A la segunda reunion asistio el Sr. Hernan Larrain quien aclaro mucho la situacion pues el inicio este proyecto.

Con la participacion del Sr. Larrain se acordo hacer un nuevo documento basado en el primero que se presento a la comision, ver que falta [^] agregar la informacion y someterlo a consideracion de la comision. *para cumplir con los requisitos de presentacion de un proyecto de centenario*

Biblioteca de Arquitectura

El programa de uso de esta biblioteca realizado por Marcia Marinovic y Carmen Rioseco esta casi terminado. Agrega que dicho programa esta muy bien hecho y una vez finalizado en su totalidad tendra que someterse a consideracion de la comision integrada por el Decano de la Facultad, Coordinadores de las Unidades Academicas y la Sra. Soledad Ferreiro.

Proyectos DIUC

Asistio a una reunion con el Sr. Pedro Gazmuri para ver la posibilidad de presentar al DIUC un proyecto para asignar fondo de libro y de p.p. El Sr. Gazmuri propuso la alternativa de que el sistema asumiera el costo del proyecto contratando el personal necesario, pues para la Direccion de Investigacion es dificil conseguir ayudantes alumnos para la elaboracion de este proyecto. En virtud de lo anterior, la Sra. Directora informa que abandonara la idea de presentar este proyecto al DIUC.

Renib

El Sr. Dawidowicz de la Fundacion Andes informo que esta aprobo US\$ 80.000 de los US\$ 116.000 solicitados originalmente para la participacion de la Universidad en la Red Nacional de Informacion Bibliografica. Agrega que el monto aprobado es con el compromiso que la P.U.C. aporte los otros US\$ ~~80.000~~ 36.000 restantes.

Con esta informacion se contacto con la Sra. Paula Fernandez, Coordinadora de RENIB, para concretizar su decision respecto a la alternativa de conectar los sistemas computacionales de SIBUC y RENIB en la modalidad computador a computador. Al respecto la Sra. Fernandez le manifesto que la proposicion de participar en un proyecto conjunto es de interes para RENIB. Por otra parte la Sra. Directora le hizo presente la necesidad de extender a 3 anos el periodo de gracia que otorga RENIB, considerando que esta modalidad de participacion y conexion implica una inversion importante de recursos humanos para ambas instituciones y de recursos de equipos y comunicacion para el SIBUC. La Sra. Fernandez le informo que esta solicitud deberia hacerla directamente al Sr. Mario Arnello, Director de Bibliotecas, Archivos y Museos, gestion que se realizo mediante carta No. 156 de fecha 2 de octubre de 1986, para lo cual se espera respuesta dentro de los proximos dias.

Reserva

Ha sido informada que han seguido los reclamos al Rector en relacion a las colas en la Seccion Reserva particularmente en la Biblioteca Central. Comunica que tendran que estudiar una nueva proposicion en relacion a este problema, para lo cual se reunira esta tarde con el personal involucrado.

Reuniones en la V. R. A.

a) Proyecto Centenario

A una de las reuniones almuerzo de la Vicerrectoria Academica asistio el Sr. Alfonso Mujica, Director del Proyecto Centenario quien informo acerca de la marcha de este.

Para el Centenario hay 15 proyectos de desarrollo, dos de los cuales pertenecen al Sistema de Bibliotecas, estos son:

el Centro de Humanidades y Cultura y la Biblioteca de Arquitectura.

Agrega que la tarea del proyecto Centenario es formular estos 15 proyectos para conseguir fondos para los mismos dentro y fuera del país.

Para la obtencion de estos fondos cada proyecto tendra un comite fundador con alguna persona destacada de fuera de la Universidad. El señor Raul Allard de la O.E.A. se ha incorporado al equipo del Proyecto Centenario.

Celebraciones

No esta claro cual es la fecha exacta, pero las celebraciones se llevaran a cabo en el año 1988.

Las ceremonias de inauguracion y clausura se realizaran en aproximadamente 3 días, habra sesiones de charlas en paralelo sobre distintos topicos dictadas por connotadas personalidades nacionales a las cuales se les invitara con un año de anticipacion.

La inauguracion se haria con el mensaje de que "la Universidad abre sus puertas para invitar a sus futuros alumnos. Esto se haria orientada a la educacion media.

Canal 13 cooperaria con esta campana.

Al interior de la Universidad en el dia del Sagrado Corazon se realizaria un fiesta interna con el personal de la Universidad con la participacion de los alumnos. En las sedes se repetirian estos eventos.

La Clausura se concentraria en el saber nacional para despues difundirlo. Se venderian entradas para estos eventos.

En el Estadio Nacional se realizaria un resumen de todas las presentaciones de las barras que ha hecho la P.U.C. lo que finalizaria con un baile.

b) Se aprobaron las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Informacion Social (Periodismo)
- Post-titulo de Enfermeria con Especialidad en Cirugia cardio-vascular.

Reunion Red Biomedica

Se dio cuenta del viaje de entrenamiento ^{de Marie Teresa Soto} Ya Buenos Aires para la indizacion de la informacion Biomedica, indizacion que se hara de acuerdo a las pautas del BIREME.

Agrega que el BIREME edito la traduccion del MESH al espanol llamado DESC (Descriptoros en Ciencias de la Salud) lo que originara el estudio de este listado de encabezamientos pues posiblemente se tendria que incorporar como fuente en el Departamento de Catalogacion.

-Se hara una publicacion con el directorio de las bibliotecas y unidades de informacion del area biomedica en conjunto con los titulos de revistas que tienen estas unidades mas su localizacion.

-Se realizara un seminario en el Instituto Chile para dar a conocer a las autoridades lo que es el sistema Nacional de Informacion Biomedica.

-Para el proximo ano se contempla como proyecto las adquisiciones cooperativas.

Viaje a Brasil

Visito junto con el Sr. Jaime de Mayo el Instituto Brasileno de Investigacion en Ciencia y Tecnologia, IBICT, en la ciudad de Brasilia, Brasil del 22 al 29 de septiembre. Fue un viaje muy agradable del punto de vista profesional y personal.

La Sra. Directora hace una breve exposicion de los sistemas con que cuenta el IBICT como tambien su visita a la Universidad de Brasilia y la Biblioteca del Senado.

a) IBICT

El IBICT esta involucrado en dos proyectos con referencia a America Latina:

Tiene una Red de Informacion Tecnologica Latinoamericana que depende del SELA (Sistema Economico Latinoamericano), creado en el ano 1975 cuya sede esta en Venezuela y un proyecto denominado Conmutal (Conmutacion para America Latina).

Al respecto la Sra. Directora solicita que la Sra. Sonia Vaisman, investigue acerca del sistema SELA.

Por otra parte el IBICT mantiene los siguientes sistemas:

- Un catalogo colectivo en linea de publicaciones periodicas con 83.000 titulos y 1.000 bibliotecas participantes. Lo mas interesante de este catalogo es un campo en el cual se indica donde esta indizada la revista.
- Sistema SEICT (Sistema de Estudios de Informacion en Ciencia y Tecnologia) el cual es un catastro de Instituciones que trabajan en Ciencia y Tecnologia. Este catastro tiene ademas de los datos de identificacion de las Instituciones, las areas de actuacion de las mismas.
- Sistema SELAP (Sistema de Proyectos de Investigacion) similar al CONICYT, el cual maneja de 20.000 a 30.000 proyectos.

- Sistema S. R. B. (Sistema de Registros Bibliograficos de Bibliotecas especializadas en Ciencia y Tecnologia). Este sistema cuenta con 40.000 registros y manejan el Tesaurus SPINES.
- Base de Datos con eventos en Ciencia y Tecnologia, el cual produce una publicacion.

Este sistema

Los sistemas indicados han sido desarrollados con un software que utiliza el sistema operativo llamado BIO-MUMPS, ~~(lo que dificulta las posibilidades de que el SIBUC pueda utilizarlo para la consulta en linea por)~~ no ser ^{es} recomendado por el IBICT y no ~~ser~~ compatible con el sistema operativo que utiliza el SIBUC en los computadores DATA GENERAL. *lo que dificulta las posibilidades que el SIBUC puede utilizar la consulta en linea desarrollada por IBICT.*

En relacion a la presentacion realizada por la Sra. Directora y el Sr. de Mayo en el IBICT esta fue una exposicion sobre el SIBUC, el sistema automatizado y con mayor detalle una descripcion de los sistemas de catalogacion y circulacion. Estas exposiciones fueron bastante estructuradas lo que permitio dar a conocer en profundidad los sistemas en uso ya que en IBICT existian antecedentes muy generales. Asimismo hace presente que los expertos brasilenos se interesaron mucho en el programa de entrada de datos e impresion de fichas. Respecto a la visita de estos a nuestro pais esta se concretizo para noviembre.

b) Universidad de Brasilia

La visita que realizaron a la Universidad de Brasilia fue muy breve. Esta Universidad tiene 500.000 volumenes, 7.000 publicaciones periodicas de las cuales las suscripciones son 2.117, el resto es canje y donaciones. La Biblioteca tiene 14.000 mts. cuadrados.

Existe una Seccion Reserva, pero no hay reservacion de libros, solo existe el prestamo en sala por horas y por el fin de semana. Funciona las 24 horas del dia y la Biblioteca hasta las 12 de la noche.

Biblioteca del Senado

Visitaron la Biblioteca del Senado la cual cuenta con una red de 11 bibliotecas llamada Red de Senado. Tienen un software propio desarrollado en base al STAIRS y catalogacion cooperativa.

3. CUENTA SUBDIRECTORA
Reuniones Vicerrectoria

Informa sobre las reuniones de la Vicerrectoria Academica a las cuales asistio durante la ausencia de la Directora por su

viaje a Brasil.

a) Problemas con la Planta telefonica

El costo de la planta telefonica actual es muy alto y su funcionamiento no es satisfactorio. Se tomaran algunas medidas tendientes a solucionar este problema.

b) Se aprobaron planes de estudio para la Sede Maule.

c) El Consejo Superior estuvo abocado en una sesion completa a estudiar los incidentes protagonizados por FEUC. El resultado de esta sesion fue apoyar la gestion del Rector a excepcion de los Sres. Livacic y Coeymans quienes votaron en contra.

d) La Sra. Erika Himmel informo que aprobo para el SIBUC la cantidad de \$ 600.00 destinados a mantencion de software.

Comision de Publicaciones Periodicas

Se envio el Manual de Procedimiento para el Registro de p.p. Este manual fue revisado y aprobado por la Comision de p.p. Para el proximo ano se planificaria un cursillo destinado a capacitar al personal involucrado en el registro de p.p., el cual formara parte de los objetivos para 1987.

Se envio ademas el convenio suscrito entre la Direccion de Bibliotecas Archivos y Museos y el CONICYT, para la elaboracion de un catalogo colectivo de titulos vigentes de p.p. La interaccion del Sistema de Bibliotecas y CONICYT estara a cargo de la Sra. Isabel Trevisani.

Por otro lado se envio al CONICYT las siglas usadas en el SIBUC para identificar sus bibliotecas. Estas siglas coinciden con las usadas en la Base de Datos de inventario.

Comision Entrenamiento de Usuarios

La Comision ha estado abocada a actualizar los Pathfinders y a concertar, a traves de Patricia Hormann, la produccion impresa de algunos materiales bibliograficos preparados en el presente ano.

Centro de Informacion U.C.

Se puso en marcha el procesamiento del material bibliografico. Se dio enfasis a la confeccion cooperativa de las analiticas, presentando un procedimiento normalizado y utilizando como fuente de autoridad de materia el catalogo de la Biblioteca, el ICFES y sus anexos, todo esto conducente a elaborar un catalogo de autor, de titulo y materia.

Se repartio a cada biblioteca el listado del ICFES.

Commutacion Bibliografica y Prestamo Interbibliotecario

Se ha coordinado la accion con la Sra. Sonia Vaismann y se entrego a traves de ella las condiciones de Prestamo Interbibliotecario que rigen en cada una de las bibliotecas del SIBUC.

Tambien a nivel de Direccion se ha recibido y aceptado las solicitudes de tener un sistema de cuenta abierta para la conmutacion bibliografica de las siguientes instituciones: Instituto Profesional de Osorno, Instituto Profesional de Chillan y la Universidad de Antofagasta. Estas tres instituciones se han aceptado.

Al respecto se acuerda enviar a las bibliotecas la informacion correspondiente a esta modalidad de pago y los procedimientos a seguir en caso de que estas 3 instituciones soliciten prestamo interbibliotecario a alguna de las bibliotecas del sistema.

En relacion al Prestamo Interbibliotecario se denego la solicitud presentada por CADE-IDEPE Servicios de Ingenieria Ltda.

Publicaciones Periodicas Btca. Medicina

A solicitud de los docentes de la Fac. de Medicina se eliminara el prestamo domiciliario de p.p., otorgandose solo prestamo en sala.

Esto implica que la comunidad de la red Biomedica se vera afectada con esta medida, para lo cual la Sra. Isabel Rivas se contacto con el Sr. Fernando Leon, Sub Gerente Administrativo para ver que medida tomar en relacion a la forma de pago de las fotocopias que se soliciten.

Acciones de Coordinacion

- Se coordino la pasantia de la alumna Blanca Rodriguez del V ano de la Escuela de Bibliotecologia del Instituto Profesional de Santiago. Estara en el sistema hasta el 14 de octubre. La Biblioteca Central sera la responsable de emitir la evaluacion al Comite de Practica de la Escuela de Bibliotecologia.

- Se coordino el horario para uso de la media hora gratuita por password que ofrece el DIALOG. Se dio preferencia a aquellas bibliotecas involucradas que no habian hecho uso del Sistema. Maria E. Olguin y Cristina Gronow ejerceran el rol de monitoras para estas Bibliotecas *rias*.

- Se envio tambien a solicitud de varias bibliotecas del sistema un horario para coordinar la atencion de pedidos telefonicos de referencia.

- Finalmente ha estado abocada junto con Jose Vergara a colaborar con la Biblioteca de Medicina en el estudio de flujo

de los servicios que fueron modificados con la nueva estructura fisica de la Biblioteca.

Entrenamiento de Personal

Ha estado trabajando con la Sra. Isabel Rivas en elaborar una encuesta que se pasara a todo el personal. Esta tiene por objeto conocer las necesidades de capacitacion que los funcionarios ven en su labor diaria y a futuro, y obtener el maximo de antecedentes que permitan a la Direccion formular una politica de capacitacion para el proximo ano.

Detectadas estas actividades se debe conciliar con la orientacion del Sistema de Bibliotecas y dependiendo de esta, de los recursos y las posibilidades que el entorno ofrece se destinaria el personal a cursos de perfeccionamiento.

Al respecto la Sra. Isabel Rivas aclara que esta encuesta estara dividida en dos:

Una dirigida a todo el personal del SIBUC para detectar necesidades basicas de capacitacion y una segunda encuesta dirigida a todas las jefe de biblioteca para detectar cual es la percepcion que tienen respecto a las necesidades de capacitacion actuales y futuras del personal al cual dirige.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 Departamento de Adquisiciones. Sra. Estela Argomede Canje y Donaciones

A partir del 10. de octubre se tuvo la asignacion de media jornada mas destinada a canje y donaciones.

Esta Seccion se ha dedicado a preparar la venta anual de material bibliografico, que hoy dia se esta montando en el Aula Magna Manuel Jose Irarrazabal en la Casa Central.

En esta venta se el siguiente material:

- Sobrantes de listas de duplicados, incluyendo el material fichado de la sala Manuel Jose Irarrazabal.

- Monografias y Publicaciones Periodicas de la P. U. C., de las cuales habia muchos ejemplares.

Solicita la colaboracion de las bibliotecarias jefes en promover esta actividad entre sus usuarios y recordar a los Decanos y Directores de Departamentos que el dia destinado para ellos es manana 14 de octubre.

Agradece a la Sra. Lya Guillon su buena disposicion en ayudar en esta actividad.

Sala Manuel Jose Irarrazabal

Actualmente estan trabajando en el fichaje del 2o. piso, lo que ha significado:

- Separar las p.p. para someterlas posteriormente a la seleccion para listados de canje que realizan las bibliotecarias especializadas.

- Fichar las monografias (1.000)

Descarte

Dentro del proximo mes se informara a las Bibliotecas los mts. lineales de material que podran enviar a las Bodega de Canje. Esto se ha postergado ya que se han alterado favorablemente las cifras de capacidad debido a:

- Material enviado a la venta
- Material enviado directamente a papel viejo despues de la seleccion de p.p. efectuada por bibliotecarias especializadas.

Donacion Alemana

Se recibieron 87 titulos y 124 itemes de una Institucion Alemana a traves de la Embajada en Chile, todas ultimas ediciones. La entrega oficial se llevara a efecto manana 14 del pte. Esta donacion se gesto en base a solicitudes de las Unidades Academica.

Publicaciones Periodicas

Esta Seccion se ha dedicado a concretar las suscripciones 1987. Se finalizo el estudio realizado con la Sra. Lucy Fleming en relacion a los titulos a cancelar y nuevas suscripciones, lo que se informara a las Bibliotecas oportunamente. Se estan despachando las cartas a agentes y editores para las solicitudes de suscripcion 1987.

Compra de libros

Se ha recibido la visita de las bibliotecarias de Musica y BUCO para cotejar sus fichas de material pendiente y recibido con las del Dpto. de Adquisiciones.

No se estan cursando ordenes de compra de reserva, dado que dichos fondos se traspasaron al Fondo Libro. Al respecto la Sra. Isabel Rivas informa que las unidades academicas que deseen cursar ordenes de compra a cuenta del presupuesto del proximo ano pueden hacerlo a partir del 10. de noviembre. Es importante que las Unidades Academicas que cuentan con dinero en el fondo de libro, traten de cursarlos durante el mes de octubre.

4.2 Departamento Ejecutivo. Sra. Isabel Rivas.

I. Personal

a) Contrataciones

Con fondos del cargo de la Sra. Soledad Ferreiro el cual se financiara con el Proyecto Centenario, se contrato hasta Diciembre apoyo para las Bibliotecas y Departamento con necesidades mas urgentes:

Btca. o Depto.	Periodo	Cargo	Trabajo
Lo Contador	3 meses	1/2 jorn. ayudante	Apoyo
Adquisiciones y Canje	3 meses	" "	Apoyo
Estudios	1,5 ms.	1 Bibliotecaria	Normalizacion tesis
Musica	3 meses	1 ayud.	Procesamiento
Teatro	2 meses	1 ayud.	Procesamiento
Computacion	Hrs. ext. (15)	Operador	Programa Sist. Control Morosos
Catalogacion (Elizabeth Luengo)	2,5 meses	Bibliotec.	Implemt. ICFES
	88 horas	Digitador	Digitac. ICFES

b) Descripciones de Cargo

Se estan mecanografiando y se espera terminar dentro de los proximos 15 dias.

c) Encuesta

Se esta elaborando una encuesta para detectar necesidades de capacitacion y desarrollo actual y futuras en el personal del SIBUC. Este punto fue informado en detalle por la Srta. Subdirectora.

II. Presupuesto

Se ha iniciado la Planificacion para el ano 1987. El proceso sera el siguiente:

Primera etapa:

Fijar los objetivos de la Direccion para todo el Sistema

Segunda etapa:

Dar a conocerlos a las Bibliotecas y Departamentos para que conozcan en cuales se tendrian que involucrar en terminos de trabajo.

Tercera etapa:

Pedir los objetivos a las Bibliotecas y Deptos. teniendo en cuenta: rutina, objetivos dados por la direccion y objetivos de desarrollo. Esto debera venir acompañado del Presupuesto.

Cuarta etapa:

En Base a lo anterior se formulara Presupuesto del SIBUC.

Quinta etapa:

Reasignacion de fondos luego de conocer con certeza el presupuesto del que se dispone para el año 1987.

Al respecto la Sra. Marialyse Delano sugiere incorporar como uno de los objetivos para el año 1987, la realfabetizacion de los catalogos de las bibliotecas.

III. Servicio Acceso Bases de Datos

A pedido de la Sra. Directora, se reunira con la Srta. Alicia Gaete y Ana Maria Torres, con el objeto de reorganizar la administracion del servicio de acceso a Bases de Datos, ya que es conveniente hacerlo debido a que se han detectado algunos problemas despues de dos años de puesta en marcha del servicio.

4.3 Departamento de Computacion. Sr. Jaime de Mayo

Objetivos del Departamento

A medida que se termina el año van apareciendo los resultados esperados. En estos momentos cabe senalar:

- Puesta en Servicio del Sistema de Autoridades

El Depto. de catalogacion inicio la adopcion de las autoridades ICFES utilizando el sistema computacional ICFES, adaptado a las necesidades del SIBUC. Se preve en todo caso, que por ser un sistema Batch, habria que adoptar el proximo año el desarrollo de un nuevo sistema.

- Morosos

Esta terminado el nuevo sistema para emision de lists de morosos, el que se pondra en practica para la proxima lista. El Departamento de Estudios entregara mayores detalles al respecto.

Otro aspecto relacionado con usuarios es la "famosa" lista de ~~los~~ ^{usuarios del sistema} lectores. Nuevamente tienen problemas con los datos que impiden imprimir las listas para las Bibliotecas. Pareciera que la sintonia de la Base de Datos con la D.G.E., esta condenada a ser una pesadilla, en estos momentos esta detenida la emision debido a que

se detectaron 300 casos de duplicados (alumnos con doble carne pertenecientes a una misma carrera). Se introducirán al sistema nuevos y estrictos controles en las transacciones para actualizar la Base de Datos.

- Timbraje electrónico

Junto con la adopción del ICFES, las localizaciones, comenzaron a ser impresas directamente por el computador, ahorrándose el I.P.D. el trámite del timbraje de fichas.

Equipos

Existen buenas posibilidades de concretar financiamiento con la Fundación Andes, dependiendo de los acuerdos que se logren con RENIB.

De concretarse esta posibilidad, se estaría contemplando sustituir los micros IMS tanto en catalogación como en circulación. Agrega que a su modo de ver, ya se hizo todo lo posible con estos micros, y los problemas con el servicio técnico continuarán.

En todo caso se está trabajando con el plan de computación para los próximos 3 años en el cual se analizan todas las alternativas.

Varios

La Sra. Directora solicita que el Sr. Jaime de Mayo informe detalladamente porque el sistema operativo BIOMAMPS no es aconsejable para los programas actualmente en uso en el SIBUC.

4.4 Departamento de Catalogación. Sra. Marialyze Delano
Grupo de Automatización

El grupo de automatización se ha estado reuniendo regularmente durante todo el año.

El énfasis de estas reuniones ha estado centrado en las proyecciones y necesidades de equipos y software para los próximos tres años y el mejoramiento de los sistemas que están operativos, con los recursos actuales.

Durante las últimas reuniones se ha estado analizando lo siguiente:

a) Consulta en línea

Se discutió el tema de las pantallas de la consulta en línea, que Jaime de Mayo entregó en respuesta a los requerimientos que recibió. Al respecto, está preparando un documento para las bibliotecarias, particularmente las referencistas, para obtener sus comentarios y observaciones. Paralelamente el Departamento de Computación ha iniciado la programación requerida para la consulta.

- b) Circulacion
Se ha estado analizando alternativas de ampliar la capacidad del sistema de circulacion, ya que actualmente no permite manejar numeros de registros mas grandes.
- c) Morosos
Se ha estado considerando alternativas para facilitar el control de morosos en las bibliotecas con apoyo computacional.
- d) Autoridades
Se genero un conjunto de requerimientos y demandas de proceso para actualizar la base de dato de autoridades y generar listados necesarios para la adopcion del LEMB-ICFES.
- e) Catalogacion
Se ha estado considerando alternativas para la entrada de datos y el proceso de actualizacion o carga de los micros al DATA, para hacer mas eficiente esta funcion, permitir registros largos, etc.

Catalogacion

- a) LEMB-ICFES
Durante este ultimo mes, han estado principalmente dedicados a la preparacion del Departamento para iniciar la catalogacion adoptando el LEMB-ICFES como fuente, lo que representado durante este ultimo tiempo la mayor carga de trabajo.
Entre otras actividades, se finalizo la actualizacion de la base de datos, se preparo manuales, flujos, procedimientos, se diseno formularios, se modificaron catalogos, etc. Se entreno al personal, se dicto charlas a las bibliotecarias y se inicio el proceso de catalogacion con ICFES el 6 de octubre de 1986.
- b) Produccion
La productividad del Depto. de catalogacion ha continuado alta, pero cabe destacar que han tenido problemas de sistemas y varias reuniones por consecuencia del ICFES, arreglos de catalogos, etc.
- c) Inventario
Se inicio el trimbaje electronico de fichas lo cual agiliza la labor de preparacion del material. A raiz de ello, se les hara llegar una nueva proposicion para de control de material dado de baja, que se agradece contestar a la brevedad para ^{de} adoptar ~~si fuese necesario e iniciar este control.~~ *ya que llevara un control riguroso para la comite en linea.*
- d) Objetivos
Se ha continuado con el seguimiento de objetivos, que se han estado cumpliendo de acuerdo a lo previsto.

Asimismo se han iniciado reuniones internas para determinar objetivos para el proximo ano, de manera que estas constituyan un compromiso de las personas involucradas. Ej.: Alfabetizacion.

e) Se ha enviado a las Bibliotecas de Musica y Teatro las politicas de catalogacion adoptadas a raiz de las visitas efectuadas por las bibliotecarias de area a las bibliotecas respectivas.

f) Solicitud

Desea solicitar que reclamen cualquier material que se demore mas de lo previsto en catalogacion.

Para material de adquisiciones: 2 meses

Para material de rezago : 6 meses

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS

5.1 Biblioteca de Medicina. Sra. Lya Guillon

Con fecha 10. de septiembre comenzo a funcionar en forma regular la nueva biblioteca de medicina. Falta la sala de exposicion de revistas y la sala de lectura. A fines de septiembre estaran listas estas dos.

El usuario en general ha acogido con mucho entusiasmo la reapertura y el mejoramiento de la Biblioteca en cuanto a su acondicionamiento fisico.

Empresa de Aseo

Consiguió por intermedio de la Escuela de Medicina la empresa de aseo CLIMPID la cual comenzo a trabajar el miercoles 6 de octubre. Diariamente habra dos personas para el aseo de 18:00 a 21:00 horas y el dia sabado iran 4 personas de 16:00 a 20:00 horas, para lo cual la Escuela de Medicina facilito el personal de vigilancia para el control de esta tarea. Por 15 dias seguidos durante 8 horas diarias (9 de la manana hasta las 6 de la tarde), se hara un aseo profundo de estanterias y revistas, el cual se realizara en forma periodica cada 3 meses.

Esta gestion fue conseguida por la Sra. Guillon ante el Director de la Facultad de Medicina, Sr. Ignacio Duarte.

Prestamo Revistas de Biblioteca de Medicina

Con fecha 10. de septiembre no se prestaran mas revistas fuera del recinto.

No habra prestamo Interbibliotecario, se ofrecera solo la Conmutacion Bibliografica.

Se les ofrecera prestamo en sala, nocturno y por el fin de semana.

En el caso de los usuarios de la biblioteca que necesiten las revistas para llevarlas a su oficina por la tarde o por unas horas se considerara este prestamo como en sala.

Agrega que para informacion de todos los usuarios se envio una circular a todos los departamentos de la Facultad y las bibliotecas del Area Biomedica.
Esta informacion fue entregada por la Sra. Directora en su cuenta.

Reunion Comite Consultivo de Informacion en Ciencias de la Salud

Asistio el 10. de octubre a esta reunion donde se dio cuenta del curso de indizacion realizado en Buenos Aires, la que conto con la participacion de:
Silvia Anabalon, Nora Santander, Luis Perez y Lina Rosales. (La Sra. Directora informo sobre este punto en su cuenta).

Agrega que este curso se dara en Santiago en la Universidad de Chile durante los dias 17 al 28 de noviembre proximo y estara a cargo de Luis Perez, Maria Teresa Soto y Mireya Olivares.
Sera para todas las Bibliotecas del Sector Salud y sin costo.

Al respecto la Sra. Directora indica que para este curso debiera asistir la Srta. Josefina Reyes del Departamento de Catalogacion.

Boletin Novedades

Solicita a la Biblioteca de Arquitectura poner fecha al final del boletin, ultima pagina. Asimismo informa que los de Derecho llegaron sucios y arrugados, solicita los envíen en un sobre.

Consulta cual es la fecha de llegada del boletin.

Al respecto la Srta. Alicia Gaete enviara un memo donde se fije las fechas de intercambio de los boletines.

Coordinador de la Biblioteca de Medicina

El Sr. Nicolas Velasco, se va el 10. de noviembre a U. S. A. por un ano, posiblemente sea reemplazado por el Dr. Pedro Rosso en el cargo.

Robos en la Biblioteca.

Comunica que aparte del robo de las multas de la seccion reserva, a la semana siguiente le robaron a la misma persona \$ 5.000.

Asimismo otra funcionaria tambien fue victima de un robo (\$ 5.000) los cuales los sacaron de la cartera de esta.

Agrega que esta situacion le parece muy grave pues los hechos dan origen a dudar de alguna persona de las misma biblioteca, pues a la hora que ocurrio el robo de la funcionaria de la biblioteca no se estaba atendiendo publico.

La Sra. Directora sugiere se observe si esta situacion llegara a suceder en iguales circunstancias, para tomar otras medidas de seguridad.

5.2 Biblioteca Lo Contador. Srta. Marcia Marinovic Ampliacion

Quedo lista la ampliacion, se han abocado a los traslados de las colecciones entre las dos secciones.

Tuvieron la ayuda de personal auxiliar extra facilitado por la Direccion. La apertura de la Biblioteca se atraso una semana, abriendose a los usuarios el 9 de septiembre pasado.

Los lectores de pre grado han acogido muy bien los cambios, no asi los alumnos de post-grado.

Al respecto se envio una carta a los Directores de las 4 unidades Academicas explicando los cambios y ofreciendo una charla explicativa. No la han pedido.

La Sra. Directora sugiere esperar un tiempo de modo que dichos alumnos se acostumbren a la nueva Biblioteca.

Organizacion Administrativa

Se estan puliendo rutinas y despues de un mes se realizara una reunion de todo el personal para evaluar problemas y buscar soluciones.

Resultado evaluaciones charla

Solicita los resultados de evaluacion de la charla que ofreciera la Srta. Alicia Gaete al personal administrativo.

Se acuerda enviarla a todas la bibliotecarias jefes.

Entrenamiento DIALOG II

Asistio Gloria Olivares, siendo una excelente experiencia para ella.

Secretaria

Agradece la jornada completa hasta diciembre 86 de apoyo con secretaria.

5.3 Biblioteca de Teologia. Sra. Lucrecia Raposo SELADOC

Recibieron la confirmacion de la entrega a la biblioteca de la coleccion de SELADOC. A este momento tienen ya dispuesto el espacio que esta necesita. En los proximos dias estaran preparados para el traslado mismo, el cual haran con la ayuda de los 3 ayudantes alumnos mas el auxiliar.

Visita Decano

Despues de regresar de un viaje a Europa, recibieron la visita del Decano Padre Eliseo Escudero. Fue una visita muy cordial con el solo proposito de saludar al personal y enterarse de novedades.

Ordenes de Compra

Estan enviando ordenes de compra con cargo a Fondo extra otorgados por la Facultad. En el mes de agosto estas alcanzaron a 43 y hasta la fecha han enviado unas 300 al Depto. de Adquisiciones.

Inventario Publicaciones Periodicas

Continua el inventario a cargo de Gabriela Garcia Huidobro que alcanza a la fecha a la letra M.

Fondo DIUC

Han entregado a los profesores de la Facultad que dirigen proyectos DIUC y que han adquirido libros con cargo a estos fondos, una carta detallando el estado final de dichos gastos con la cual se han manifestado en acuerdo. Los Profesores son Padre Sergio Silva y Hna. Anneliese Meis.

Catalogacion

Han contado con la presencia de 2 bibliotecarias, Julia Gil y Patricia Abumohor la manana del miercoles 10. del pte. mes para corregir encabezamientos de materia de catalogo publico de acuerdo al ICFES.

Han dado espacio para el crecimiento de la coleccion de libros que llega periodicamente del Depto. de Catalogacion (Dewey) tanto en estanteria de deposito en Biblioteca (libros nuevos) como en deposito en Bodega (libros anteriores a 1900).

Reserva

Se continua preparando las solicitudes de reserva de profesores, quienes aun piden esporadicamente este servicio.

Otros

Se hizo cargo del reemplazo de Amelia Silva el 15 de septiembre y gradualmente ha ido conociendo en la practica las multiples funciones que ella desempeña con particular acierto, mesura y eficiencia.

Cabe hacer presente que en la realizacion de sus labores actuales ha recibido la oportuna y eficiente colaboracion

de Rosario Silva bibliotecaria reemplazante y de todo el personal de biblioteca. Espera con su cooperacion realizar correctamente los objetivos trazados para este periodo.

5.4 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres Personal

Ximena Pais, bibliotecaria reemplazante trabajo en Hemeroteca y Centro Audiovisual durante las primeras semanas del mes de septiembre.

Enrique Melgarejo, supervisor de Hemeroteca se acogio a permiso sin goce de sueldo a contar del 10. de octubre. Sera reemplazado por Sergio Luksic.

La Seccion Reserva fue reforzada con cuatro personas (2 3/4 jornada) para cubrir la atencion en los tres puestos de servicios, la intercoleccion de libros, y los reemplazos en horarios de colacion. Las secciones que se han visto afectadas son Hemeroteca, Area Cs. Exactas y Area de Ciencias Sociales, tambien el trabajo del estafeta y vigilante, ya que el cambio de personal implico redistribucion de personas, trabajos y turnos de atencion en las secciones mencionadas.

Se ha estimado que en la Reserva no se veran resultados durante las dos primeras semanas, debido a que el personal de apoyo estara en entrenamiento.

Centro Audiovisual

Se aprecia un aumento en la solicitud de videos y diapositivas como reserva.

Se han puesto en reserva 66 titulos (videos) para 23 cursos.

Se destaca el uso del laboratorio de idiomas por parte del Sr. Obata, profesor de japones (que tiene un grupo de 10 alumnos en el campus San Joaquin).

Maria Ines Fuentes trabajo con Patricia Hormann en el diseno de la encuesta para detectar necesidades de idiomas en el Campus San Joaquin, y con Lucy Fleming para determinar cantidades y forma de llevarla a cabo.

Bibliografias

Se efectuaron siete bibliografias manuales en el mes. Se acordo aceptar dos bibliografias por Unidad Academica en caso que la demanda de otras U.A. no permita asumir el trabajo.

Se efectuaron 9 busquedas en linea, 6 de Medicina y 3 de Biblioteca Central.

DIALOG version II

El 1o. y 2 de octubre (en las mananas) se dictaron las charlas sobre la version II del DIALOG preparadas por las bibliotecarias que realizan busquedas en linea basadas en las notas tecnicas que entregan informacion sobre los nuevos comandos de la version II.

Asistieron 10 personas.

Se conto con la asistencia de Carmen Gloria Gual de ECOM, quien brindo bastante apoyo en la primera sesion. Por su intermedio se obtuvo 2 horas de uso gratis en diversas Bases de Datos. Cada persona que asistio al curso tuvo la oportunidad de trabajar 10 minutos en la Base de Datos de su interes.

En este momento se estan enviando fotocopias de las estrategias y la primera cita a cada una de las participantes. Posteriormente se enviara la lista de los temas elegidos para efectuar las busquedas.

Jefatura

Ha continuado trabajando con la Sra. Sonia Vaisman en la proposicion para la reorganizacion de las areas de Ciencias Exactas y Cs. Sociales.

Exposicion en Sala de Usos Multiples

En la sala de usos Multiples esta la exposicion de una muestra de "101 mil Palitos de Helado".

Se abrio al publico el martes pasado y hasta el momento han asistido 1.400 personas cifra bastante elevada en relacion a otras exposiciones donde la maxima asistencia ha llegado a 500.

Esta exposicion se prolongara por una semana mas siendo vigilada por personal del Departamento de Deportes, quienes se coordinaran con la Sra. Gloria Lira, Secretaria de la Direccion de Bibliotecas.

5.5 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco

Aseo de la sala de lectura

Consiguio el auxiliar en la ^{Aduc.} (~~B-O-E~~) el cual ira cuando pueda a realizar el aseo a la sala de la biblioteca.

La Sra. Directora encarga a la Sra. Blanco que se preocupe de dos temas para enero:

1. Entrenamiento de Usuarios
2. Estudio de uso de las publicaciones periodicas.

5.6 Biblioteca Gral. Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart

Senala que la mayoria de los puntos que traia para esta reunion han sido informados por otras personas. Solo le falta por consultar lo siguiente:

Que posibilidad existe que se revise el reglamento de deposito, pues la Biblioteca General tiene un deposito de Filosofia y sucede que muchas veces un libro es solicitado por un usuario y despues de buscarlo por todos los accesos en la biblioteca se encuentran con que dicho material esta en el deposito, lo cual toma demasiado tiempo. Para estos efectos la Sra. Duhart agrega que se mando a hacer un timbre que dice en deposito en Filosofia.

Al respecto la Sra. Directora sugiere que la Sra. Alicia Gaete Z., se encargue de conversar con la Sra. Duhart de modo de normalizar esta situacion.

6. CUENTA ASESORES

6.1 Sra. Patricia Hormann Bibliografias Minimias

Ha estado dedicada a solicitar la programacion academica para el ano 1987 a las Unidades, dado que se acerca la fecha de comenzar a enviar los formularios de bibliografias minimias.

La idea es cambiar en parte el formulario recogiendo las observaciones que ha habido hasta la fecha. El formulario fisico se mantendria exactamente igual, lo que se ha estado estudiando es el nombre de este, dado que los profesores no le llaman bibliografias minimias al material que solicitan en dicho formulario sino que lo denominan de reserva; en sintesis se desea uniformar los terminos. Al respecto la Sra. Directora sugiere estudiar mas a fondo esta idea en otra reunion ya que este no es un tema para tratarlo breve.

Por otra parte la fecha estimada para la devolucion de los formularios por parte de las Unidades Academicas seria el 14 de noviembre.

El formulario se enviaria a las bibliotecas el proximo lunes para que a su vez el 27 lo envíen a los profesores correspondientes.

En relacion a la nueva modalidad que se le incluyo al formulario informa que se agrego un espacio para incluir la fecha de termino de la reserva del material como tambien una nota donde se pide utilizar formularios separados para solicitar obras con diferente plazo de reserva.

Lo anterior es para evitar pedir las bibliografias todos los semestres.

Propone tambien solicitar a la Vicerrectoria Academica el listado de profesores actualizado para enviarle a estos los formularios antes de tener la programacion academica. Con esta modalidad se ganaria mucho tiempo.

Comision de Entrenamiento de Usuarios

Ha estado revisando la impresion de los distintos folletos. Ha habido varios cambios. Actualmente esta en impresion el folleto "Como buscar un libro", el folleto triptico y diptico, que se entrega a los alumnos del primer ano.

En relacion a la guia de redaccion de citas bibliograficas, esta ha tenido muchos cambios razon por la cual no se podido enviar junto con los folletos.

Las guias de bibliotecas estan listas solo falta disenar la tapa.

Con respecto a como usar las obras secundarias ha estado trabajando en la modificacion y redaccion de la guia "Como usar el Biological Abstracts". Se le ha introducido instrucciones de acuerdo a los pasos que hay que seguir.

Fondo de Libro

A las Unidades Academicas que les sobro dinero en el Fondo de Reserva se les traspaso al Fondo de libro.

De los \$ 375.000 ^{dejado como reserva por la VRA} se asigno un remanente a las siguientes unidades academicas: Arquitectura, Teatro y Derecho Tambien se le asigno una cantidad a la Biblioteca Lo Contador para duplicar material audiovisual.

6.2 Cuenta Sr. Jose Vergara Proyecto Autoridades

Ha estado trabajando en el Informe Final del Proyecto de Autoridades y que forma parte de los antecedentes que se han estado preparando con motivo de la visita de la Sra. Martha Tome de la O. E. A.

Por otra parte, el Sistema Automatizado del ICFES esta operando en el departamento de catalogacion desde el 6 de octubre, lo que ha implicado cambios en los flujos de trabajo del Depto.

Debido a que el SIBUC no cuenta con un sistema para efectuar las modificaciones masivas a los encabezamientos de materia usados en la Base de Datos Bibliograficos, no se ha podido realizar el cambio masivo de los encabezamientos que fueron modificados debido a la adopcion del ICFES. Esto quiere decir que solo los nuevos registros que se ingresan a la Base de Datos Bibliograficos, tienen sus encabezamientos consistentes con el sistema de autoridades adoptados; y solo se

modifican por colision algunos registros ingresados a la Base de Datos Bibliograficos con fecha anterior a la fecha de puesta en marcha.

Biblioteca de Medicina

Ha estado trabajando en conjunto con la Srta. Alicia Gaete y personal de la Btca. de Medicina, primero durante los dias del cambio y reestructuracion de la Biblioteca y luego en la confeccion de los nuevos flujos de trabajo asociados con el prestamo y fotocopia de revistas.

7. PENDIENTES

- 7.1 Envio ultima version del proyecto presentado al BID para circular (Maria Luisa Arenas)
- 7.2 Proposicion de recordario de morosos diferentes para profesores de Derecho (Lucy Fleming)
- 7.3 Procedimiento a seguir por bibliotecas en relacion a modalidad de pago "cuenta abierta" con instituciones (Alicia Gaete)
- 7.4 Envio de encuesta para detectar necesidades de capacitacion y desarrollo (Alicia Gaete)
- 7.5 Envio fechas que rigen para la confeccion del Boletin Novedades (Alicia Gaete)
- 7.6 Informacion sobre sistema operativo BIO-MUMPS (Jaime de Mayo).
- 7.7 Parrafo explicativo referente al Centro de Humanidades informado en Acta No. 65. (Maria Luisa Arenas).

8. ACUERDOS

- 8.1 Se acuerda enviar a Josefina Reyes del departamento de Catalogacion al curso de indizacion en la Universidad de Chile.
- 8.2 Se acuerda enviar los resultados de la encuesta que se paso en la charla que dictara la Subdirectoa el pasado 23 de julio.

=====

PROXIMA REUNION : LUNES 24 DE NOVIEMBRE DE 1986.

A LAS 9:30 HORAS EN LA DIRECCION DEL SISTEMA

=====

/ras.

11. 11. 86