

Catálogo

MEMORANDUM

G. Hutt
DE : GLORIA HUTT H., Asesora de Sistemas
A : SOLEDAD FERREIRO, MARIA LUISA ARENAS, ANA MARIA DUHART,
ANA MARIA TORRES, ISABEL TREVISANI.
FECHA: Septiembre 28 de 1982

Adjunto tengo el agrado de enviar estudio previo a la Separación de Secuencias del Catálogo de BUCO.

Atentamente,

PATRIMONIO UC

/gl

SEPARACION DE SECUENCIAS
CATALOGO DE LA BIBLIOTECA GENERAL DEL CAMPUS ORIENTE

I. INTRODUCCION

El día miércoles 22 de septiembre se realizó una reunión que tuvo como fin discutir los resultados del informe "Análisis de Alternativas de Catálogo". En él, se presentaba la separación de la secuencia de autores como la mejor opción frente a las cinco alternativas analizadas, sin embargo, en opinión de las Jefes de Biblioteca presentes, resulta más conveniente, tanto para el sistema como para el usuario, la separación del catálogo en tres secuencias: una de autor, una de títulos y series y, una de materias.

Frente a esta situación, se decidió experimentar separando las fichas del Catálogo de BUCO (Biblioteca General del Campus Oriente).

Este informe contiene la planificación y análisis de las actividades que es necesario desarrollar para transformar el catálogo diccionario actual en uno alfabético dividido en tres secuencias.

II. PROCEDIMIENTOS

El trabajo puede separarse en tres etapas simultáneas que deben realizarse según los siguientes procedimientos.

1. Separación:

- Seleccionar una gaveta y preparar otras dos para colocar las fichas separadas.
- Retirar la gaveta del catálogo.
- Leer las fichas, una por una con el fin de identificar la secuencia a la que corresponden.

- Ubicar cada ficha al final de la secuencia a la cual pertenece, formando gavetas provisorias de autor, título y materia más serie.
- Amarrar con elástico las fichas que corresponden a las gavetas provisorias.
- Colocar una indicación a cada uno de éstos paquetes de fichas, manteniendo un orden relativo entre los paquetes.
- Una vez separado el primer grupo de gavetas, compactar las fichas con el fin de generar más espacio de holgura (gavetas disponibles para guardar las fichas que se van separando).
- Colocar las gavetas en el mueble que corresponda de acuerdo a la distribución física de las secuencias, definida antes de comenzar el trabajo.

2. Revisión:

La revisión consiste en:

- Leer las fichas y verificar la alfabetización de las mismas en cada secuencia.
- Cambiar al lugar correcto las fichas que se encuentren mal alfabetizadas.

3. Orden de las gavetas provisorias:

Consiste en:

- Revisar y mantener permanentemente el orden de los paquetes de fichas de cada secuencia que sean producidos.
- Colocar indicaciones a los paquetes de fichas.
- Colocar indicaciones provisorias a las gavetas que contienen las fichas definitivas de cada secuencia.

III. ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Con el fin de realizar la separación de manera fluida, se decidió analizar previamente cada una de las etapas descritas.

Fue importante identificar los problemas que tienen más probabilidad de ocurrir en cada paso del trabajo, preparando así una solución adecuada y evitando imprevistos.

Las decisiones que fue necesario adoptar tienen relación con los siguientes puntos:

3.1. Selección de gavetas para comenzar el trabajo.

Después de estudiar varias opciones, entre las que estaban:

- orden alfabético,
- filas o columnas de gavetas,

se decidió que lo más conveniente es comenzar en orden alfabético y dividiendo el catálogo en grupos de gavetas para mantener controlado el proceso.

3.2. Distribución física de las secuencias.

Como consecuencia del punto 3.1 fue necesario definir la forma en que deben ser colocadas las gavetas definitivas de cada secuencia.

Dado el tamaño del catálogo de BUCO (4 estantes de 35 gavetas cada uno) se estimó que dos muebles deberían destinarse a materias, uno y fracción a autor y el resto del espacio disponible a títulos más series.

Como se trata de una estimación subjetiva, se diseñó una manera de recolectar datos en forma aleatoria a fin de tener una base más

sólida para la asignación del espacio disponible. Se intentará hacer una estimación sobre datos reales de la cantidad de fichas que contiene cada secuencia.

Por otra parte se decidió conservar la posición actual del catálogo dentro de la Biblioteca y, colocar la secuencia de autores más cerca de la puerta de entrada, luego la de títulos y series y, finalmente, la de materias más cerca del mesón de atención, respondiendo así a los flujos observados en esa Biblioteca.

De acuerdo a las estimaciones previas, existe capacidad suficiente en el catálogo como para crecer en número de fichas sin aumentar la cantidad de muebles. Esto será verificado con datos de muestra.

3.3. Cantidad de gavetas que deben ser separadas en cada turno.

Resulta esencial mantener el control de proceso de separación de fichas.

Esto, unido a la limitación de recursos humanos, hace necesario operar con grupos de gavetas.

En BUCO existen 14 gavetas disponibles para la separación y parece adecuado comenzar con la primera "columna" de siete gavetas (respetando el orden alfabético).

Si con los datos de la etapa de medición se puede afirmar que es posible seleccionar dos columnas simultáneamente, sería necesario contar con otras cajas auxiliares para guardar las fichas separadas mientras se genera más espacio en las gavetas.

Aparentemente, no es aconsejable separar más de dos "columnas" sin antes compactar las fichas.

3.4. Turnos.

La separación de las fichas es bastante repetitiva y la productividad de cada persona va disminuyendo con el tiempo. Se hace necesario entonces diseñar un sistema de turnos en que tres grupos lleven a cabo simultáneamente en un primer turno, las actividades de separación, revisión y ordenamiento de secuencias e indicaciones.

En el siguiente turno debería rotar el personal y las que antes separaron, ahora revisan, algunas de las que revisaron cuidan el orden de las secuencias, etc.

Esta rotación del personal quedará determinada una vez que se sepa exactamente cuanta gente puede trabajar, cuanto tiempo disponible tienen, y los tiempos de ejecución de las tareas.

En todo caso, sería conveniente llenar un formulario como el siguiente ejemplo:

FORMULARIO TIPO:

DIA:

TURNO	SEPARAR	REVISAR	CONTROLAR TURNOS, ORDENAR FICHAS, COLOC. INDICACIONES
(9 a 11) 1	Ana María Duhart Isabel Trevisani	Carmen Quintana	XXXXXXX XXXXXX
(11 a 13) 2	Carmen Quintana XXXXXX XXXXXX	Ana María Duhart Isabel Trevisani	NNNNN NNNNNNNN
(14:30 a 16:30) 3			

3.5. Fecha

Inicialmente, se pensó separar el catálogo durante un fin de semana, sin embargo no es claro que sea ese tiempo suficiente para completar el trabajo pudiendo ocasionar problemas en el servicio normal.

La segunda opción fue el fin de semana que corresponde al 12 de octubre (hay 4 días libres) y está por confirmarse cuantas personas están dispuestas a trabajar en esa fecha.

3.6. Problemas técnicos.

La dificultad más importante encontrada hasta ahora, tiene que ver con aspectos técnicos.

a) Orden cronológico de las materias.

La alfabetización de las materias, en particular libros de historia, se ha hecho usando distintos criterios y no es claro que todas las fichas estén colocadas en el orden que corresponde. La única decisión posible en el momento de la separación, es mantener el orden actual y, si es posible, corregirlo más adelante. Hay que tener, además, un criterio de alfabetización del material nuevo que se ingrese.

b) Falta de ficha de título.

Es, sin duda, el problema más serio que se enfrenta al separar el catálogo en cuatro secuencias.

Durante la existencia del catálogo han sido usados diversos criterios y reglas de catalogación, entre ellos, cuando el título y la materia tenían el mismo nombre (Ej.: LOGICA, ESTETICA, etc.) se eliminaba la ficha de título. De esa manera, una importante

proporción del total de fichas presentaba este problema (34 de una gaveta de 962 fichas, en la primera muestra).

Las opciones frente a este problema, son:

- No corregir nada y prescindir de las fichas de título inexistentes.
- Hacer las fichas de título que corresponde, para lo cual es necesario:
 - * reunir el set;
 - * hacer la ficha de título;
 - * corregir el trazado en las fichas que corresponda.

Aún no está definida la cantidad de problemas de trazado que pueda contener el catálogo, y se espera contar con una buena estimación después de las primeras mediciones. Así será posible determinar la magnitud del problema.

PATRIMONIO UC

Se observa que en ambas opciones hay fuertes inconvenientes: si no se hacen las correcciones, se resiente el servicio al usuario porque hay libros que no tendrán acceso por título y si se arregla, el trabajo adquiere proporciones que hacen imposible realizarlo con los recursos disponibles.

Los datos permitirán orientar mejor la decisión en este punto.

IV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Confeccionar señalización provisoria.
- Confeccionar señalización definitiva.
- En el caso de corregir problemas de trazado, confeccionar o fotocopiar las fichas y arreglar trazados.

V. MATERIALES

En principio, los materiales necesarios son:

- + papel para las indicaciones;
- + elásticos para amarrar las fichas;
- + lápices;
- + gavetas auxiliares, cajas;
- + formularios de turnos;
- + block para registrar problemas que encuentre cada persona en las etapas de separación, revisión o control y ordenamiento;
- + dedos de goma.

VI REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

Dentro del esquema descrito, se definirá en detalle cada actividad cuando se cuente con los siguientes datos, tomados de una muestra aleatoria de ocho gavetas del catálogo.

- Tiempo de Separación de Secuencias
- Cantidad de fichas de cada secuencia que contiene cada gaveta de la muestra.
- Tiempo de revisión de una cantidad fija de fichas separadas.
- Cantidad de fichas mal alfabetizadas de un total fijo de fichas separadas.
- Registro de problemas de trazado por gaveta.
- Tiempo de alfabetización de las fichas.
- Registro de otros problemas de interés.

VII ETAPAS GENERALES DEL TRABAJO

- 7.1 Planificación de actividades. Una primera parte es el contenido de éste informe.
- 7.2 Análisis de los datos medidos y proyección de los mismos a fin de estimar cifras globales
- 7.3 Revisión de los métodos y de las tareas requeridas para separar las secuencias. Elaboración de planes de trabajo definitivos.
- 7.4 Ejecución de las tareas planificadas
- 7.5 Comparación de los resultados con la planificación, para elaborar un procedimiento final recomendable a otras Bibliotecas, en el caso de adoptar esta modalidad de Catálogo.

Santiago, septiembre 28 de 1982.

/g!