PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 55

En Santiago, a 3 de julio de 1985 siendo las 09:45 horas, tiene lugar la correspondiente reunion mensual de jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la sala de Reuniones de la Direccion del Sistema, con la asistencia de las siguientes personas:

MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca Derecho
JAIME DE MAYO	Jefe Departamento Computacion
MARIALYSE DELANO	Jefe Departamento Catalogacion
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
LUCY FLEMING	Jefe Departamento Estudios
ALICIA GAETE	Sub-Directora Sistema
CAROLINA LUJAN	Asesora
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Arquitectura
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento Adquisiciones
ESMERALDA RAMOS	Biblioteca de Medicina
AMELIA SILVA	Jefe Biblioteca de Teologia
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
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 Estudios
   - 4.2 Departamento de Adquisiciones
   - 4.3 Departamento de Catalogacion
   - 4.4 Departamento de Computacion
5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
   - 5.1 Biblioteca Central
   - 5.2 Biblioteca de Medicina
   - 5.3 Biblioteca de Teologia
   - 5.4 Biblioteca de Arquitectura
   - 5.5 Biblioteca General Campus Oriente
6. CUENTA ASESORES
   - 6.1 Cuenta Srta Carolina Lujan
   - 6.2 Cuenta Sr. Jose Vergara
7. PENDIENTES

1. REVISION ACTA ANTERIOR

Pag. 4 donde dice: tareas nuevas Subdirectora se sugiere eliminarlo.

Pag. 5 2o. parrafo donde dice: Informa que la Sra. Lya Guillon asistio a esta sala para ver si existia algun espacio disponible para deposito. En vista que no existe.....
debe decir: Informa que la Sra. Lya Guillon comprobo que no existe espacio disponible para deposito.

Pag. 5 2o. parrago donde dice: ahi poder ocupar lugar; debe decir: asi liberar espacio.

Pag. 6 donde dice: reestablecer la comunicacion con el sistema de catalogacion; debe decir: reestablecer la comunicacion entre el DATA y los microcomputadores, necesaria en el sistema de catalogacion.

Pag. 7 donde dice: LINN; debe decir: LYNN

Pag. 8 punto 3.5, 2o parrafo donde dice: agrega que.....
se sugiere eliminarlo.

Pag. 9 punto 4.1, 1er. parrafo donde dice: En estos momentos su deseo es realizar un cambio solo en los encabezamientos de materia de modo de resumirlos; debe decir: En estos momentos su deseo es especificar los encabezamientos de materia generales.

Pag. 9 punto 4.1, 2o. parrafo donde dice: para ver que otro esquema..... debe decir: para encontrar un procedimiento que permita aprovechar.....

Pag. 10 punto 4.4, 3o. parrafo donde dice: Los ha tenido que confeccionar de nuevo; se sugiere eliminarlo.

Pag. 11 3er parrafo donde dice: se esta haciendo un listado con los titulos muertos; debe decir: se esta trabajando con los titulos muertos de acuerdo al estudio presentado por B.C.

Pag. 12 1er. parrafo donde dice: actualmente este listado y el catalogo; se sugiere eliminarlo.

Pag. 13 punto 5.2, 4o. parrafo donde dice: (solo los requerimientos de mas largo alcance como los de linking directo...) debe decir: (solo los requerimientos de mas largo alcance como las relaciones directas con la base de datos...)

Pag. 14 4o. parrafo donde dice: Departamento de Computacion para una mayor supervision automatizada; debe decir: de una supervision automatizada en lo que se refiere al formato.

2. CUENTA DIRECTORA

Proyecto Campus Oriente

Informa que en relacion a la creacion del Centro de Humanidades y Cultura. se esta trabajando en elaborar un documento preliminar, el cual sera presentado por el Sr. Hernan Larrain a los decanos del Campus Oriente y posteriormente al consejo Superior.

En este anteproyecto estan participando las Sras. Carmen Rioseco, Soledad Ferreiro, Anita Maria Duhart y la Sra. Directora de este Sistema. Anade que han tenido dos reuniones con el Sr. Hernan Larrain y el Decano de Filosofia el Sr. Juan de Dios Vial Larrain para intercambiar opiniones acerca de este proyecto.

Proximamente se integrara al grupo de trabajo la Srta. Alicia Gaete, quien organizara una comision para hacer la proposicion administrativa para la integracion de las bibliotecas del campus oriente.

Hasta este momento ha trabajado a dos niveles:
* Objetivos y componentes del Centro de Humanidades y Cultura (Soledad Ferreiro, Carmen Rioseco y Maria Luisa Arenas)

* Diagnostico de la Situacion Actual de las Bibliotecas del Campus Oriente.
(Carmen Rioseco y Anita Maria Duhart)

Convenio ICFES/PUC

Informa que se envio a Colombia el convenio relacionado con la utilizacion de la Base de Datos de Autoridades desarrolladas por el ICFES en el Sistema de Bibliotecas. Dicho convenio fue revisado por la Asesoria Juridica de la Universidad, para luego enviarlo a Colombia al Sr. Jose Arias Ordonez, Jefe de la Division de Recursos Bibliograficos del ICFES.

Reunion de Computacion

Comunica que sostuvo una reunion en la V.R.A. con el proposito de evaluar la situacion actual y su uso potencial de la computacion en la V.R.A.

Al respecto el Sistema de Bibliotecas tiene el acuerdo con la D.G.E. de enviar mensualmente una cinta computacional con los alumnos morosos, a su vez la D.G.E. envia una lista mensual con los alumnos con derecho a inscribir cursos.
El acuerdo tomado en dicha reunion fue tratar de implementar un sistema para lograr que los morosos docentes logren sanear su situacion con la biblioteca, y lograr asi recuperar el material que estos adeudan.

Informa que se tratara de integrar las bibliografias minimas a

la Base de Datos de Cursos que maneja la D.G.A. Esto traeria la ventaja de que los curriculos de las carreras tendrian las bibliografias vigentes y los profesores de las Unidades Academicas de San Joaquin tendrian la posibilidad de obtener informacion de la circulacion automatizada de sus bibliografias. Esta idea fue aprobada por el Sr. Juan Antonio Guzman quien le solicito elegir para el ano 1986 la Unidad Academica del Campus San Joaquin que tuviera mayor porcentaje de cursos con bibliografias, como muestra para probar el sistema y presentarlo como prueba piloto a la DARA (Direccion de Admision y Registros Academicos). La Unidad Academica elegida es Psicologia.

Por otra parte informa que la D.G.A. tiene en su computador la siguiente informacion:
Investigacion:

- Banco de Datos de arbitros, a los cuales se envian los proyectos de investigacion para su evaluacion.

- Banco de proyectos, este banco almacena todos los proyectos de investigacion.

Docencia:

- Banco de Curriculos.
  Genera y actualiza curriculos de 800 profesores de jornada completa y 200 de media jornada.

- Archivo de la Revista Universitaria con sus 200 suscriptores.
- Becados en el extranjero
- Autoridades U.C. hasta el cargo de Jefe de Departamento
- Metodologia del costo de docencia
- Sistema de alumnos TELEDUC.
- Catalogacion de Decretos y Resoluciones de Rectoria.

Se esta implementando la planta academica completa con sus categorizaciones.

Reunion con la Sra. Maria Rosa Millan

Informa que tuvo una reunion con la Sra. Maria Rosa Millan, Jefe del Departamento Asistencia Socio-Economica de la Direccion General Estudiantil, junto con la Sra. Lucy Fleming. Su visita se debio especialmente para consultar cuales eran los servicios que el sistema ofrecia a los alumnos de post grado. Al respecto se le informo que no existian servicios especiales para ellos y que solo habian los servicios normales para cualquier usuario de la biblioteca. Agrega que la Sra. Millan planteo una inquietud respecto al desconocimiento de parte de los jefes de programas de post grado en relacion a los servicios que entrega el Sistema de Bibliotecas.

De esta reunion se acordo hacer un programa de entrenamiento a los jefes de post grado. Esta labor se efectuara en el mes de agosto y estara a cargo de la Subdirectora.

Evaluacion de Ciclos Basicos

Expone que se concluyo el programa de evaluacion de los Ciclos Basicos con la O.E.A. Agrega que espera tener el resumen de esta evaluacion, el cual sera muy util para el futuro de este programa.

Asimismo, indica que se esta reglamentando el traspaso de los alumnos de ciclo basico al ciclo terminal.

Entrevista con el Sr. Guillermo Canale del Mercurio

Informa que se entrevisto conjuntamente con la Sra. Lucy Fleming con el Sr. Guillermo Canale, Director del Departamento de Documentacion del Diario El Mercurio a solicitud del Sr. Hernan Larrain, para interiorizarse de una oferta que tiene este diario relacionada con la venta de el archivo de fichas que se tiene del diario de 50 anos (1929- 1984). Este archivo esta actualmente en microfichas y el deseo del Sr. Canale es vender el aporte manual.

Agrega que la informacion es bastante interesante, dado que como se trata de 50 anos, se puede recuperar la noticia por diversos puntos de acceso en un lenguaje libre como es el usado por los periodistas. Junto con esto tienen desde el ano 1977 al 1984 120 titulos de revistas, la mayoria de estas nacionales y varias internacionales, analizadas y fichadas en su totalidad.

Por otra parte indica que el diario El Mercurio esta microfilmado desde el ano 70 hacia adelante, al respecto el Sr. Canale le informo que podria existir la posibilidad de vender estos microfilm al sistema.

Hace presente que esta informacion es util para un grupo de Unidades Academicas de esta Universidad. Asimismo, indica que el Sr. Hernan Larrain le solicito se contactara con las Unidades Academicas de Periodismo, Derecho y Ciencia Politica para ver el interes de estas en este archivo y su utilidad para la investigacion. Con las respuestas que se obtengan se veria la posibilidad de entrar en negociaciones con el Mercurio.

Entrevista con el Decano de Economia

Informa que tuvo una entrevista con el Decano de Economia para plantearle el interes del Sistema en que se considere el traslado de la reserva de Economia al nuevo edificio que se esta planificando para la Facultad de Economia y Administracion.

Le planteo su interes en dicho traslado el que basicamente esta avalado por el estudio de la Reserva en sus diferentes modalidades. Se estima que la Reserva de Economia cumple con

todas las variables necesarias para tener un sistema ideal de reserva libre. Esta proposicion sera planteada por el Sr. Decano a su Consejo Docente.

Revision Presupuesto al 30 de junio

Expone que en la reunion efectuada ayer en la V.R.A. se les informo que se evaluaria el presupuesto al 30 de junio para apreciar el cumplimiento de este y de alguna manera calcular la gestion de la universidad. Agrega que tendran reuniones el jueves y viernes y tendra que prepararse bastante bien en cuanto a esta materia se refiere, pues el Sr. Hernan Larrain llevara al Comite Directivo toda la informacion recogida en las reuniones de la V.R.A. en relacion a esta evaluacion del presupuesto.

Aprobacion de los proyectos de Fomento

Informa que se aprobaron por la Direccion de Investigacion los proyectos de Fomento, destinados a aquellas unidades academicas que por tener menor experiencia en investigacion no aprueban los proyectos del concurso ordinario de investigacion. Con esto se espera que la unidad academica que gane este concurso de Fomento presente proyectos a los concursos ordinarios.

Comision Autoridades RENIB

Comunica que renuncio a la comision de Autoridades de la Red, por tener mucha carga de trabajo y no disponer del tiempo suficiente para asistir a las reuniones programadas. Agrega que envio en su reemplazo a la Sra. Gabriela Ortuzar, Supervisora del Departamento de Catalogacion, quien esta a cargo de autoridades en dicho departamento. Hace presente que piensa que el sistema estara muy bien representado en esta comision.

Reuniones de Jefes de Bibliotecas

Indica que estas reuniones estan postergadas por el momento, dado que solicito a la Subdirectora un esquema de trabajo con las bibliotecas en el cual estaran insertas estas reuniones. Piensa que segun el programa que la Subdirectora tiene con las bibliotecas probablemente no sera necesario retomar estas reuniones, pues esta realizando visitas a estas en forma periodica.

Plan de Actividades

Informa sobre el Plan de Actividades 1985, esta labor fue encargada a la Sra. Lucy Fleming quien trabajo en forma conjunta con la Sra. Estela Argomedo. Dicho trabajo fue enviado a las jefaturas con anterioridad a esta reunion.
Agrega que la idea es que anualmente se tenga una plan de

actividades y se evalue a mitad de ano, pues es una forma de medir el cumplimiento de las metas que el mismo sistema se ha planteado.

En la cuenta del rector al final hay un punto completo que dice relacion con las metas para el ano 85. Hace presente que lo que se entrego es una ampliacion de esas metas. Indica tambien que su deseo es que todas las presentes vean cada uno de los proyectos en los cuales se esta involucrado, analicen la descripcion y aprovechen las visitas de la subdirectora para consultar acerca de cualquier duda que pueda surgir referentes a estos proyectos. Agrega que necesita que todas esten incorporadas, porque no quiere que sean solo proyectos de la Direccion, pues es una carga muy grande de trabajo para esta.
Senala que la mejor manera de involucrarse en este tipo de trabajo es conociendo de que se trata, asimismo, comunica que cualquier duda existente respecto a los proyectos ~~donde la~~ directora es la persona responsable, le consulten a ella, mientras que si es algo especifico se consulte con la persona responsable del proyecto.

Los proyectos que digan relacion con catalogacion, deben ser consultados con la Sra. Marialyse Delano.

Finalmente indica que la idea es tener un estado de avance de los proyectos. Hay ciertos proyectos que estan constantemente informandose en estas reuniones y hay otros para los cuales se tendra que hacer estados de avance como es el caso del catalogo en linea y conversion retrospectiva. En el caso de la incorporacion de la biblioteca de teologia al sistema, los informes que entregan la jefe de esta biblioteca, y la jefe del Departamento de Catalogacion (relacionado con el procesamiento de material para esta biblioteca) son casi suficientes.

La Directora sugiere que la informacion entregada respecto al Plan de Actividades se haga circular.

3. CUENTA SUBDIRECTORA

Informa que se ha dedicado a visitar las bibliotecas del campus oriente con el proposito de conocerlas para a futuro formar la comision que trabajara en el anteproyecto de dicho campus. Agrega que ha sido una sorpresa muy satisfactoria conocerlas, por sus usuarios como por la realidad de cada una.
Por otra parte indica que ha estado abocada a confeccionar el diaporama de acceso a la informacion en fuentes secundarias de informacion en educacion. Ha trabajado intensamente con Anita Maria Duhart, Roxana Donoso, Soledad Ferreiro, Rodrigo Fernandez y Carmen Vergara.
Es un enfoque diferente pues se trata de elaborar un diaporama instruccional no motivador.

Informa tambien que ha estado trabajando con la Srta Marcia Marinovic en el proyecto procesamiento provisorio de diapositivas del Campus Lo Contador, destinado a catalogar el material audiovisual existente en la Biblioteca de Arquitectura, Arte y Diseno cuya informacion no esta accesible a los usuarios. En primer lugar procesaran las diapositivas, para luego realizarlo en la misma forma con los videocassettes y fotografias.

Comunica tambien que ha continuado asistiendo a la Biblioteca nacional a las reuniones de la comision para desarrollar un catalogo colectivo de publicaciones periodicas automatizado. Estan en la etapa de fijar objetivos.

Como tareas concretas comunica que se termino el documento destinado a describir las posibles relaciones a existir entre el sistema de Bibliotecas y las sedes de la universidad.

Tambien ha estado abocada a revisar el boletin novedades, basicamente para ver si cumple con las normas en que estan basados y posteriormente responder consultas de profesores acerca de la parte tematica del mismo.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming.

Donaciones

Hace referencia al memo No. 45 , el cual tiene relacion con las estadisticas de donaciones de monografias recibidas en el sistema. Indica que el formulario adjunto se probara desde agosto a diciembre para tener alguna idea de la magnitud de las donaciones que se reciben directamente en biblioteca Solicita no confundir la informacion que va en dicho formulario con la informacion que se incorpora en la estadistica mensual. Este ultimo registra las donaciones de material bibliografico ya procesado, para ser integrado a la coleccion.

Morosos

Comunica que cambio de fecha el proceso de matriculas para los dias 24 y 25 de este mes, razon por la cual el envio de las listas de morosos se traslada para el dia martes 16 del presente. El plazo para hacer modificaciones por telefono quedo para el dia jueves 18 en la manana. Estas deberan realizarse a los anexos 4616 (Gloria Lira) o 4781 (Margarita Rendic).

Respecto a condonar deudas para aquellos alumnos que deseen sanear su situacion de morosos con la biblioteca en el dia del bibliotecario, se acuerda condonar el 50% de esta. Las bibliotecas deberan comunicar esta resolucion a sus usuarios el dia anterior al 10 de julio.

Por otra parte indica que el aviso que habitualmente se coloca comunicando a los alumnos el plazo para regularizar su situacion con la biblioteca o de lo contrario apareceran en la lista de morosos para el proceso de matricula, se debera dejar pendiente hasta que envie el aviso correspondiente.

Base de Datos

Informa que han tenido varios problemas con la Base de Datos de usuarios dada la gran cantidad de carnet duplicados. Agrega que ha tenido 2 reuniones con personal de la D.G.E. para afinar sistema de comunicacion y modo de operacion, ahora falta tener reuniones internas para resolver este problema.

Por lo anterior comunica que continuan pendiente el envio del instructivo mencionado en el acta anterior, la reunion con el personal de circulacion.

4.2 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel

Libros

Comunica que estan sufriendo un gran atraso que tiene la empresa de correos, en la confeccion de avisos de llegada. Luego de dos reclamos ha conseguido le den primera prioridad en el proceso que causa la demora cual es la tasacion de los montos a pagar que realiza el vista de aduana.

Revistas

Informa que la Sra. Elvira Prieto esta trabajando principalmente en la lista de suscripciones vigentes con el objeto de enviar a las bibliotecas la segunda version de la lista 1984. Referente a la lista 1985 que es la que tendran que trabajar las bibliotecas se espera enviarla a fines de junio, plazo que depende de la llegada de la factura definitiva de Swets.

Canje y Donaciones

Informa que Carmen Luz Salvestrini poco a poco ha estado retomando una gran cantidad de trabajo acumulado durante su ausencia. Saco 2 listados nuevos que realizo la persona que la reemplazo, que son la de stock de publicaciones periodicas U.C. y una lista de las tesis de derecho de varias universidades chilenas que seran enviadas a las bibliotecas a fines de esta semana.

Relleno de colecciones

Indica que una vez devueltas a bibliotecas sus solicitudes 1984, se reasigno el saldo disponible de US$ 2.600, que a un promedio de US$ 5 el No. alcanza para 528 items.

Comunica que decidieron estudiar esta nueva peticion pasada en un 100% por lo cual solicito a la biblioteca nueva lista totalizando 1.000 item, la que tendran que enviar antes del 15 de julio. Hace presente que la asignacion a las bibliotecas se hace en proporcion a la cantidad de suscripciones que tiene cada una de ellas.

Sala Manuel Jose Irrarazabal

Informa que visito la sala Manuel Jose Irrarazabal con la Sra. Sonia Vaisman, con el objeto de conocer el material depositado en esta. En esa ocasion la Sra. Vaisman selecciono 30 libros de los cuales solo 3 estaban duplicadados en Biblioteca Central. Al respecto solicita a las jefes de biblioteca que se inscriban con ella para hacer una visita juntas y puedan asi rescatar algo de la sala que les pueda servir, antes de comenza el trabajo de fichaje del material.

4.3 Departamento de Catalogacion. Sra. Marialyse Delano.

Informa que ha estado dedicada principalmente a introducirse en la labores del Departamento de Catalgacion, trabajo que ha realizado medio dia con la Srta. Ana Maria Torres. Agrega que aun falta bastante para hacerse cargo plenamente del Departamento.

Ha estado tambien introduciendo los proyectos en curso y viendo posibilidades de activar otros como conversion retrospectiva. Ha estado trabajando en los proyectos de teologia, de inventario, de consulta en linea y de supervision. Asimismo, se ha hecho cargo del manual de alfabetizacion para entrenamiento en esta area.

Por otra parte, ha continuado participando en la comision de publicaciones periodicas de la RENIB en la Biblioteca Nacional con la Srta. Alicia Gaete.

Finalmente expone que ha estado introduciendose en lo que es catalogacion pues hay areas que requieren mayor atencion como es el caso del IPD.

4.4 Departamento de Computacion. Sr. Jaime de Mayo.

Expone sobre la situacion del los sistemas computacionales en el departamento de computacion:

1. Se esta trabajando con dos tipos de computadores; los micro computadores IMS y el computador DATA GENERAL.

Los sistemas en desarrollo son:
- Circulacion, localizado en los micros IMS
- Catalogacion, " en ambos computadores
- Autoridades , " en el computador DATA GENERAL
- Control de Gastos, sistema a implementarse en el DATA G.
- Emision lista de morosos, localizado en los micros IMS
- Emision de etiquetas canje, " en los micros "
- Procesador de palabras WORDSTAR, localizado en micros IMS.

2. Sistema de Catalogacion.

Actualmente este sistema reside en los microcomputadores del sistema. Consta de dos bases de datos; una base de dato de registros Marc y una base de dato de Inventarios comunicados desde el punto de vista logico a traves del No. Marc que aparece en los libros.

La entrada de datos se hace en los micros; a traves de un proceso se genera la base de registros Marc y a, traves del sistema de inventario se hace la peticion de los materiales (fichas, etiquetas, etc.).

Hasta el ano pasado la base de registros Marc tambien tenia asociada una consulta la cual se hacia en los micros. Esto se modifico de modo que se elimino la Consulta y une actualmente los registros que se traspasan al Data General via comunicaciones entre el micro y el Data.

El objetivo final es que la base de datos bibliografica integrada contenga los registros Marc (autor, titulo, etc.) mas su localizacion (esta se refiere a inventario, control fisico de sus lugares). Esto se debe a que en los micros no se puede manejar grandes volumenes de datos (a diferencia del Data General) pero si se pueden usar para procesos distribuidos.

Actualmente en forma puntual la base de datos de consulta esta duplicada en los micros y en el Data General pues el inventario (que esta aun residiendo en los micros) requiere tambien estos registros para imprimir los materiales, pero dentro de poco se hara el traspaso al Data.

3. Sistema de Autoridades y Control de Gastos.

El Sistema de Autoridades es totalmente independiente del Sistema de Catalogacion, pues este esta inserto en el proyecto ICFES. Lo mismo sucede con el Sistema de Control de Gastos que esta en una etapa inicial.

4. Sistema de Circulacion

Este Sistema reside en los micros y tiene una Base de Datos con los usuarios del sistema y el detalle de todas las copias y los libros.

Cuando se establece una transaccion de prestamo o devolucion hay una comunicacion entre usuario y la copia. Estas comunicaciones alcanzan el dia de hoy hasta 3.500 transacciones diarias.

Se quiere mantener la circulacion en un computador independiente, pero la circulacion tiene un proceso de administracion de por medio, (establecer la Base de Datos de usuarios, listados para las bibliotecas, etc.) este proceso masivo se esta traspasando al DATA GENERAL.

De esta forma al igual que en Catalogacion se trata de distribuir los procesos por ser mas eficiente desde el punto de vista computacional.

Se han encontrado algunos problemas con el sistema de Circulacion pues se ha caido varias veces; por lo que se efectuo un diagnostico de los micros IMS.

Una parte el diagnostico fue con respecto al harduare, pues los computadores destinados a ese uso en una de las funciones que se le pedian (3.500 transacciones diarias) no era capaz de realizarlas. Se tenia que hacer un cambio en su organizacion interna, pero se fue mas alla y bajo el concepto de mantencion y el exceso de problemas se instalo un computador hace 10 dias atras. Con este cambio no se han tenido problemas.

5. Reunion Entel

Comunica que asistio a una reunion en ENTEL quienes van a tomar la linea que tenia ECOM con respecto a la Base de Datos Bibliografica y a la red de comunicaciones para distintos nodos que quieran transmitir datos hacia afuera y tambien para redes internas.

Entel ofrecio comprometerse a establecer reuniones con los usuarios para senalarles los equipos y cables necesarios para las comunicaciones lo cual es de interes al sistema para la comunicacion con la Biblioteca Nacional y por lo de la Red Nacional. Sin embargo la transmision de datos bajo esta infraestructura es aun cara mientras no se incorporen otras entidades que efectuen una gran transmision, de informacion (Bancos).

Pese a esto se observan un buen avance con respecto a la situacion existente anteriormente con ECOM.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres

Informa que desde el 10 de junio ha dividido su jornada entre el Departamento de Catalogacion y la Biblioteca Central, para introducir a la Sra. Marialyse Delano en los proyectos en desarrollo de catalogacion automatizada y en la administracion del Departamento. Por lo anterior, ha asumido parcialmente sus actividades en la B.C.

En Biblioteca Central ha sido reemplazada media jornada por Sonia Vaisman a quien agradece su apoyo y colaboracion. Tambien a las jefes de areas y secciones con quienes ha mantenido reuniones en conjunto e individuales y a quienes a visitado en sus lugares de trabajo para interiorizarse del funcionamiento de cada una de las secciones.

Mutilaciones de libros

Hace presente la necesidad de inventariar la coleccion de Referencia, dado a que en las ultimas semanas se han encontrado seis libros mutilados de los cuales tres pertenecen a referencia. De acuerdo a un estudio de tiempo y personal necesario para efectuar el inventario se estima que seis personas demorarian seis dias. Ademas hay otras personas involucradas en solucion de problemas y arreglos.

La Sra. Maria Luisa Arenas, sugiere determinar si el objetivo es detectar perdidas, mutilaciones, o ambas cosas, dado que un inventario es una tarea masiva que deparara mucho tiempo y probablemente no se consigan los fines perseguidos. Aconseja buscar metodos que impacten a los usuarios: Colocar una fotocopia en reemplazo de la hoja mutilada con una leyenda que diga : "Esta obra ha sido mutilada por un usuario de esta Biblioteca" o hacer una exposicion con los libros mutilados.

Lo anterior lo deja planteado para que se estudie y se vea cual de estas dos alternativas puede ser la mejor en cuanto a paliar esta incomoda situacion.

Personal

Informa que Maria Cristina Urrutia asumio el cargo de Referencista de Ciencias Sociales desde el 1o. de julio. Por el momento se encuentra trabajando media jornada y esta siendo entrenada por Cristina Gronow. La otra media jornada continuara en Catalogacion para introducir a la persona que la reemplace en su cargo anterior.

Carmen Lopez fue enviada a un curso de entrenamiento de busquedas en linea efectuado en ECOM entre el 10 -13 de junio. Ya ha comenzado a hacer sus busquedas en

Biblioteca y se siente muy motivada y agradecida por haber tenido la posibilidad de asistir a este curso.
Respecto al entrenamiento en Ecom para otras bibliotecarias, la Directora hace presente que dado el alto costo que este tiene es imposible asumir.
Agrega que como una necesidad casi inmediata es necesario elaborar una carpeta con capitulos o libros introductorios al tema (busquedas en linea), para que las personas encargadas de realizar esta tarea, hicieran estas lecturas. Ademas de estudiar estrategias de busquedas que han hecho personas anteriores.

Enrique Melgarejo y Rolando Varas fueron enviados a un curso sobre comportamiento organizacional.

Hemeroteca

Informa que se integro el primer titulo de Teologia al listado de publicaciones periodicas.

Renovacion de libros

Consulta si se puede aumentar el plazo de prestamo de libros a 15 dias para disminuir las renovaciones. Esto se puede hacer porque los plazos de prestamos dependen del reglamento interno de cada biblioteca.

Catalogo de Reserva

Informa que la alternativa propuesta por la Sra. Ferreiro para reemplazar el catalogo de fichas por listados impresos es a largo plazo, dada la falta de sincronizacion entre la base de datos bibliografica y base de datos de circulacion. Pide que se autorice a bajar un catalogo de cuatro gavetas metalicas existente en el 2o. piso.

La Sra. Maria Luisa pide que le informen cuanto aumento del catalogo con la llegada de Economia y sugiere estudiar la posibilidad de separar los folletos.

Audiovisuales

Informa que esta suspendido el servicio de videos. Estan sin funcionar 6 TV y 6 videograbadoras por problemas en la caja distribuidora de lineas instalada a raiz de la reciente adquisicion de 3 equipos nuevos. Se esta en espera de una respuesta del Departamento de Ingenieria Electrica sobre la instalacion.

Ciencia Politica

Informa que la biblioteca sigue sufriendo las consecuencias del terremoto. En epoca de vacaciones la

coleccion debera ser trasladada a dos salas vecinas para que la biblioteca sea reparada.

5.2 Biblioteca de Medicina. Sra. Esmeralda Ramos.

Informa sobre la peticion de entrevista del Dr. Rosso, hecha a la directora, relacionada con la extension del servicio de busquedas en linea de modo que se haga simultaneamente en la Casa Central. Respecto a costos del modem la idea del Dr. Rosso es prorratearlo en tres partes iguales: Sistema de Bibliotecas, Facultad de Medicina y Facultad de Ciencias Biologicas.

Al respecto la Sra Directora indica que espera estar preparada para dicha reunion, con la informacion necesaria referente a costos de arriendo de los equipos necesarios para este servicio. Esta informacio le fue solicitada a la Sra. Jefe del Departamento Ejecutivo quien estara presente junto con la Sra. Ramos en dicha entrevista que tendra lugar el proximo viernes 5 del presente.

5.3 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva.

Informa que durante el mes de junio han estado trabajando en dos actividades basicas, Circulacion e Inventario. Esta ultima actividad a solicitud del Padre Astorquiza. Ambas actividades ocuparan bastante tiempo mas, pues aun no se han finalizado.

Indica tambien que tiene gran preocupacion en cuanto a personal, pues se adelanto bastante la licencia prenatal de la Sra. Ana Maria Roman, Secretaria del Padre Astorquiza, quien sera reemplazada por la Srta. Luisa Arenas, ayudante de biblioteca. Ademas informa que se van dos ayudantes alumnos.

Por otra parte expone que el padre Astorquiza le entrego las llaves de un kardex donde hay 500 volumenes de libros en microficha sin procesar. Esta situacion sumada a la anterior le preocupa bastante por el cambio de personal y el procesamiento de libros.

5.4 Biblioteca de Arquitectura. Srta. Marcia Marinovic

Proyecto Recopilacion Informacion sobre las comunas de Santiago

Informa que en el primer semestre no se avanzo mucho respecto a este proyecto, pero en estos momentos esta por salir una carta que sera enviada a todos los alcaldes.

Mapoteca I.E.U.

Indica que tuvieron problemas con la pequena mapoteca del Instituto de Estudios Urbanos, en relacion a reclamos de los usuarios quienes no estaban conformes con el sistema de clasificacion.

Agrega que junto con la Jefe de esta Biblioteca se informaron en el Departamento de Catalogacion de la clasificacion de los mapas.
La Srta. Marinovic visito el Instituto Geografico Militar y el Ministerio de la Vivienda, para interiorizarse de como estaba clasificado este material; comprobando que lo que se tiene en la biblioteca es bastante positivo frente a las instituciones que manejan este tipo de informacion.

Prestamo Interbibliotecario

Informa que han estado reestudiando el reglamento de prestamo interbibliotecario, pues han surgido muchas instituciones nuevas, entre estas las municipalidades. Al respecto la Sra. Directora indica que las solicitudes de prestamo interbibliotecario deben hacerse llegar directamente a la Direccion del sistema para que esta sea quien de la respuesta al respecto.

5.5 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart

Comunica que hicieron un entrenamiento de usuarios para 45 alumnos de 4o. medio seleccionados de diferentes colegios por el Instituto de Letras. Se les dio una charla sobre los distintos departamentos de este instituto y posteriormente vieron el diaporama del Sistema de Bibliotecas y de la Biblioteca Central. Comenta que fue muy grato para los alumnos como tambien para la gente del Instituto de Letras quienes aun no habian visto los diaporamas.

Visita al CIDE

Informa que junto con la Srta. Roxana Donoso visito el CIDE (Nucleo Central de la Red de Informacion en Educacion para America Latina y el Caribe), con el proposito de recoger informacion de esta institucion para elaborar el diaporama de entrenamiento de usuarios en obras de referencia de educacion. Agrega que se entrevistaron con el Director de esta Institucion quien les entrego toda la informacion necesaria para este diaporama, ademas de manifestarle su interes por promover el servicio de esta institucion.

6. CUENTA ASESORES

6.1 Cuenta Srta. Carolina Lujan

Hace referencia a la informacion que entrego en la reunion pasada respecto a la determinacion de la mision del sistema, junto con su estrategia y objetivos.

Tambien informa que la informacion solicitada a las bibliotecas ~~informacion~~ tienen como proposito el calcular:
- parametros establecidos por actividad
- carga de trabajo
- costo por actividad

Se confeccionaron las encuestas del boletin novedades, servicio de alerta y bibliografias. Estas encuentas estan repartidas entre los usuarios y se dio como plazo de devolucion el 22 de julio.

Al mismo tiempo se esta procesando la informacion enviada por las bibliotecas.

6.2 Cuenta Sr. Jose Vergara

Proyecto de Autoridades

Como informara en la reunion anterior se ha estado trabajando en base a los objetivos del proyecto O.E.A. para el 2o. trimestre.

El primer objetivo que es el de modificacion del software del ICFES, para satisfacer los requerimientos planteados por el Sistema de Bibliotecas, se ha estado trabajando por el Departamento de Computacion. El trabajo realizado hasta el momento ha estado dedicado al desarrollo de las pantallas que se usarian en la entrada de datos a esta Base de Datos automatizada de Autoridades , Modificacion de autoridades de materia y Eliminacion de registros de la Base de Datos.
Estos modelos de pantallas seran enviados dentro del mes en curso a los otros participantes del grupo de trabajo a cargo del Proyecto de Autoridades, los que seran analizados a la luz de los requerimientos para un sistema automatizado de control de autoridades.

Posteriormente, se continuara con las pantallas correspondientes a los programas de consulta a la Base de datos. Una vez con los modelos de pantallas definitivas, se procedera a la modificacion del software del ICFES.

Con respecto al 2o. objetivo que se habia planteado para este trimestre "Desarrollo de una metodologia para la adopcion del conjunto de autoridades del ICFES". En el ultimo mes se han tenido 2 reuniones en las que ha participado con Maria Luisa Arenas, Ana Maria Torres,

Marialyse Delano, Elfride Herbstaedt, y Gabriela Ortuzar.

Esta practicamente totalmente definido el procedimiento que se va a utilizar para la adopcion. A grandes rasgos es:
Se va a partir con los encabezamientos que estan utilizados en la Base de Datos de Registros MARC.

Cada uno de ellos se va a compartir con su equivalente ICFES si es que lo tiene, y se va a tener que dividir entre uno de los dos. Para esto se han desarrollado politicas que darian la pauta para la decision.
Por otro lado en cuanto a las referencias, el ICFES es mas rico en relaciones que P.U.C. Por lo tanto se conservarian las relaciones ICFES y se agregarian aquellas P.U.C. que no estan en el ICFES.
En resumen, los dos objetivos para el segundo trimestre se han cumplido y se dara cuenta de ellos, en el informe OEA del segundo trimestre, que se estaria entregando durante el mes de julio.

Supervision de la Catalogacion

Completaron junto con Ana Maria Torres este trabajo y estan en este momento presentando los resultados a la Direccion. Se incorporo Marialyse Delano a este grupo de trabajo.
Tuvieron ya una primera reunion donde se vieron:

i) Validaciones automatizadas existentes:

- en el momento de la entrada de datos corresponde a los registros MARC.

- junto con el proceso que lista la produccion diaria

- sobre los registros ya ingresados a la Base de Datos.

ii)Lista de validaciones factibles de realizar en forma automatizada respecto a la informacion de indicadores, campos y subcampos de los registros MARC como tambien de consistencia entre ciertos indicadores, campos y subcampos.
De esta lista se generara posteriormente un conjunto de requerimientos especificos para el Departamento de Computacion.

Hay otros puntos que se incluyeron tambien en este trabajo como es la alternativa de Supervision en Linea y la alternativa de supervisar solo una muestra de los registros producidos diarios.
Estos puntos se iran presentando a continuacion de los anteriores.

Conversion retrospectiva

Se va a retomar este proyecto. Tuvo una reunion con la Sra. Marialyse Delano el viernes pasado, se fijo como primer paso comunicarles a todos los participantes que repasen los informes y materiales producidos hasta ahora y se fijo una reunion para el 18 de julio con todos los participantes de este proyecto en que se redefiniria el proyecto y definirian los pasos a seguir en el futuro.

Base de Datos de usuarios

El estado actual del trabajo realizado es como sigue:

i) Se hizo un pareo por No. de alumno entre la Base de Datos de usuarios de la Reserva y los datos de la D.G.E. (Alumnos con Derecho a tomar cursos). De aqui se generan 3 archivos:
- Solo B.D.U. contiene los registros de la Base de Datos que no parearon con los datos de la D.G.E.
- Iguales contiene los registros de la D.G.E. que parearon con los datos de la B.D.U. A estos registros se les agrego el No. de Carnet de Biblioteca el cual se obtuvo dela B.D.U.
- Solo D.G.E. contiene los registros de la Base de Datos de la D.G.E. que no parearon con los datos de la B.D.U.

ii) A continuacion se ordenarion los archivos solo B.D.U. y solo D.G.E por nombre, se compararon y se encontro que habian nombres iguales en los dos listados que no habian pareado pues el No. de alumno en la B.D.U. estaba mal digitado. En estos casos, se copio el NO. de carnet de biblioteca de la B.D.U. en el registro correspondiente en el listado SOLO D.G.E. Estos registros seran extraidos del archivo solo D.G.E. y cargados a los iguales.

iii) Se le enviara luego a cada Biblioteca una lista de los SOLO D.G.E. correspondientes a las Unidades Academicas de la bibliotecas, para que le ingresen el No. de Carnet de Biblioteca y posteriormente seran ingresados a la Base de Datos de usuarios.

7. PENDIENTES.

7.1 Tour circulacion automatizada a realizarse en las vacaciones de invierno (Jaime de Mayo y Patricia Hormann).

7.2 Resumen proyecto crisol (Maria Luisa Arenas)

7.3 Sistemas de rondas interbibliotecas Universidad de Chile (Patricia Yates).

7.4 Procedimiento emision certificado no deudor y envio de formulario (Lucy Fleming).

7.5 Programa de entrenamiento para los jefes de post grado, para el mes de Agosto. (Alicia Gaete)

TABLA PROXIMA REUNION

1. REVISION ACTA ANTERIOR
2. CUENTA DIRECTORA
3. CUENTA SUBDIRECTORA
4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
6. CUENTA ASESORES
7. PENDIENTES

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS DIA 7 DE AGOSTO A LAS 9:15 HORAS EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION DEL SISTEMA

/ras.