PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No.56

En Santiago, a 7 de agosto 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
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca de Medicina
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Arquitectura
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento Adquisiciones
ISABEL RIVAS	Jefe Departamento Ejecutivo
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 Sr. Jose Vergara
7. PENDIENTES

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pag. 5 3o. parrafo donde dice: aporte manual; debe decir soporte manual.

Pag. 6 3o. parrafo donde dice: concursos ordinarios agregar: posteriormente.

Pag. 6 5o. parrafo eliminar donde dice: en el cual estaran insertadas estas reuniones.

Pag. 7 3o. parrafo eliminar donde dice: la directora es la persona responsable, le consulten a ella, mientras que si es algo especifico.

Pag. 7 4o. parrafo, donde dice: catalogo en linea, debe decir:consultas en lineas.

Pag. 9 1o parrafo se elimina completo.

Pag. 9 5o parrafo donde dice: Junio debe decir Julio, y se corrige Sweets por Swett.

Pag. 10 4o parrafo donde dice: introduciendo debe decir: conociendo, agregando : activar algunos tales como.

Pag. 10 6o parrafo donde dice: introduciendo debe decir: conociendo el Departamento de Catalogacion.

Pag. 12 6o parrafo donde dice: se instalo un computador debe decir: un nuevo micro computador.

Pag. 16 2o parrafo donde dice: Srta. Marinovic, debe decir: Sra Gladys Escobar.

Pag. 17 2o parrafo eliminar la palabra informacion despues de bibliotecas.

Pag. 18 4o parrafo donde dice: compartir debe decir: comparar. Donde aparece dividir eliminarla por decidir.

Pag. 19 1er parrafo eliminar de este proyecto, y redifiniria el proyecto.

2. CUENTA DIRECTORA

Referente al documento sobre el Centro de Humanidades y Cultura, comunica que se entrego al Sr. Hernan Larrain, quien cito a una reunion el dia 8 de agosto en el Campus Oriente a las siguientes personas:

Eliseo Escudero, Decano de Teologia
Juan de Dios Vial Larrain, Decano de Filosofia
Jaime Martinez W., Decano de Letras
Josefina Aragoneses, Decano de Educacion
Jaime Naguira, Secretario Academico, Facult. de Derecho
Silvia Pellegrini, Directora de Periodismo
Ernesto Livacic, Director de Letras
Ramon Nunez, Director de Teatro
Ricardo CouYoumdJiam, Director Instituto de Historia
Jose Rafael Vicuna, Director General Academico
Eduardo Venezian, Director de Investigacion
Nuri Alsina, Coordinadora Estudios y Documentacion
Soledad Ferreiro, Coord. Comision Anteproyecto Centro Humanidades y Cultura
Carmen Rioseco, Director de Obras
Maria Luisa Rivera, Comision de Servicio Proyecto Centenario.

La reunion tuvo por objeto estudiar el documento elaborado por la Direccion del Sistema de Bibliotecas y Carmen Rioseco.

Reunion de Presupuesto

Comunica que asistio a una reunion en la cual se analizo entre otras el deficit de las revistas ($13.000.000) debido basicamente al alza del dolar . Este deficit sera asumido por la VRAEA.

Informa ademas que junto con el deficit anterior. Se agrega a este, un deficit de tres millones de pesos correspondiente a gastos generales. Este seria estudiado por la Sra. Isabel Rivas, para tratar de introducir alguna racionalizacion de modo de controlar asi esta situacion.

Procesamiento Diapositivas Campus Lo Contador

Informa que envio carta al Decano de Arquitectura la cual indica los propositos del proyecto, " Procesamiento de Diapositivas" y el costo involucrado tanto para el Sistema de Bibliotecas como para la Facultad de Arquitectura. Estima que contaran con los recursos solicitados a la facultad.

Curso CENID

Comunica que asistio a un curso en el Cenid de Tecnologia de las Comunicaciones. Agrega que el curso fue bastante dificil. Rotara los apuntes posteriormente.

Reunion Dr. Rosso

Indica que la reunion con el Dr. Rosso de Medicina estuvo relacionada con el deseo de efectuar las busquedas en linea de Medicina en la casa central. La facultad de Medicina aportara el equipo necesario para este efecto. Se acordo concretar dicha gestion.

Diagnostico del funcionamiento del libro politicas de la Universidad.

Informa que el Vicerrector Academico, Sr. Hernan Larrain, solicito a Cristian Bruner, Nuri Alsina y Eliana Aguillera, hicieran un diagnostico del funcionamiento de las proposiciones formuladas en este libro.

Con los resultados de este diagnostico y las conclusiones de los distintos seminarios organizados el ano pasado se pretende replantear este libro para los proximos cinco anos con tareas mucho mas especificas.

A la Direccion de Bibliotecas le corresponde presentar una proposicion que refleje las necesidades del programa de entrenamiento de usuarios y que responda a los futuros requerimientos del libro azul en relacion a metodos de aprendizaje.

Al respecto la Directora solicita a la Srta. Alicia Gaete reunirse con la comision de instruccion de usuarios para ver que inquietudes puede plantear el sistema a la Direccion de Docencia para que esta direccion ayude al sistema a unir el programa de instruccion de usuarios con las politicas de la universidad insertas en el libro azul.

Sedes

Comunica que cualquiera visita o trabajo que se haga con las sedes deberan informarle inmediatamente para que ella avise al Prorrector.

Viaje

Informa que el proximo miercoles iniciara un viaje como parte del proyecto OEA a su cargo.

Primeramente viajara a Colombia por 3 dias para tomar contacto con el ICFES, particularmente ver los mecanismos de la Base de Datos. Posteriormente concurrira a Chicago a la 51o. reunion anual de la IFLA y depues ira a Dallas a visitar la Red Amigos.

Asesorias

Informa tambien que a solicitud del Sr. Juan Pablo Romero de la VRAEA, la Sra. Sonia Vaisman se encuentra realizando en esa vicerrectoria una asesoria tendiente a organizar el archivo de documentos.
La Sra. Sonia Vaisman hara un diagnostico para despues implementarlo en la direccion.

Ademas se solicito otra asesoria destinada a la biblioteca de la sede de Talcahuano . Existe mucho interes en reorganizar la biblioteca, particularmente en relacion a personal. Para cumplir con esto viajara a Talcahuano la Srta. Alicia Gaete por dos dias para hacer un diagnostico preliminar y ver que medidas se pueden tomar en el futuro.

Agresa que tanto la Sra. Vaisman como la Srta. Gaete estan usando una pauta que fue elaborada hace mucho tiempo en la direccion la cual permite hacer un diagnostico donde sea necesario siempre que se trate de bibliotecas o Unidades de informacion. Sugiere que ambas se junten para ver como se comporto esta pauta, para adecuarla de modo de ser usada indistintamente por varias personas.

Estadisticas de Prestamo Interbibliotecario

Comunica que a peticion del Sr. Hernan Larrain se presento un informe estadistico del movimiento de los prestamos interbibliotecarios de los libros y revistas otorgados y solicitados por nuestra Universidad.

Informa que en la ultima reunion de la V.R.A. se le solicito suspender el prestamo interbibliotecario de publicaciones periodicas, dado que fue considerado muy alto, y que solo se ofreciera el servicio de fotocopias de este material. Asimismo, hace presente que planteo en dicha reunion que habia un acuerdo del Consejo de Rectores sobre Prestamo Interbibliotecario y Conmutacion Bibliografica y que estimaba habia que cumplirlo.

Queda pendiente la presentacion ante la V.R.A de un estudio de costo de lo que involucraria para el sistema de bibliotecs esta nueva modalidad.

3. CUENTA SUBDIRECTORA
Proyecto Unesco

Informa que con los fondos UNESCO para entrenamiento de usuarios con medios audiovisuales se realizo un diaporama que consiste en explicar el uso de cuatro obras secundarias en educacion y por otro lado dar a conocer cuales son las redes y/o sistemas de educacion existentes en el pais.

Agrega que fue un trabajo bastante arduo y muy diferente pues se trata de un diaporama que basicamente tiene como objeto ser instructivo.

Junto con el diaporama se le entregara al usuario una cartilla la cual contendra informacion anexa.

Visitas a bibliotecas

Informa que ha visitado las bibliotecas principalmente las del campus oriente donde ha formado una comision con las jefes de biblioteca de BUCO, Teatro, Musica, Teologia y Derecho, con el objeto de ver como se pueden integrar las colecciones. Se han reunido tambien con Soledad Ferreiro.

Para ello han confeccionado una pauta para obtener un diagnostico y ver cuales serian las medidas necesarias a tomar para integrar estas colecciones .

Charla Colegio Los Andes

Indica que dicto una charla en el encuentro de Bibliotecas escolares realizado en el Colegio Los Andes. La charla verso sobre entrenamiento de usuarios. Destaca que hay un gran interes en el tema por parte de las bibliotecarias escolares.

Proyecto Diapoteca de Arquitectura

Respecto a este proyecto informa que el documento se trabajo en conjunto con la Srta. Marcia Marinovic. Este documento muestra basicamente que acciones se llevarian a cabo, quienes la llevaran a cabo, tiempo y costos.

Los gastos seran compartidos por la Facultad de Arquitectura y el sistema.

Llevara a cabo esta tarea la bibliotecaria de la biblioteca del centro de documentacion Fisiognomica.

Fondo Audiovisual

Informa que el fondo de audiovisual que habia ha disminuido notablemente por cuanto se ha informado que la compra de videos exige tener un 45% de gastos extras los que se desglosan en 25% de aranceles de internacion , 20% IVA mas un costo de $ 1.000 para censura.

Exposicion de la Embajada de Francia

Expone que la Embajada de Francia solicito realizar una exposicion de libros franceses en la sala de usos multiples del 4 al 15 de noviembre. Lo que la embajada pretende es mostrar a traves de esta exposicion la productividad y la cultura francesa sobre todo dentro del area de Ciencias Exactas.

Analiticas

Comunica que muy pronto comenzaran a trabajar centralizadamente las analiticas. Citara a una reunin dentro de este mes a las personas encargadas de procesar analiticas para llevar a cabo un procesamiento comun.

Revista Universitaria y Buzones

Informa que la Directora de la Revista Universitaria ha solicitado el colocar buzones en las bibliotecas de los distintos campus para que los alumnos que asi lo deseen se suscriban a la revista depositando en los buzones el cheque correspondiente.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 Departamento Ejecutivo. Sra. Isabel Rivas

Busquedas en linea Fac. de Medicina

Informa que la idea del Dr. Rosso es instalar un equipo consistente en un terminal, impresora y un modem que fuera como un anexo al equipo que hay en B.C. entregando el mismo servicio de busquedas bibliograficas en linea.

Alza Bases de Datos

Comunica que envio un memo respecto al alza de las bases de datos.. El alza en este servicio se debe a que el Servicio de Impuestos Internos a partir del mes de Julio esta exigiendo a todas las instituciones que compren servicios extranjeros un impuesto del 20% adicional al que se estaba pagando por tratarse de asesorias externas. Los precios fueron alzados entre un 5,7% a un 15% dependiendo el valor de la base de datos.

Control de la Gestion

Informa que Carolina Lujan tiene practicamente terminado el informe del proyecto control de la gestion. Este informe deberia estar listo a mediados de agosto para que durante el resto del mes , durante media jornada la Srta. Lujan se entrene en las labores del departamento.

Control Presupuestario de Libros

Expone que el 1o. de agosto se comenzo a programar el control presupuestario de libros el cual se espera tenerlo listo para fin de mes.

Personal

A partir del 1o. de agosto asume la Sra. Estela Arsomedo como bibliotecaria del proyecto ICFES en reemplazo de Josefina Reyes, quien reemplaza a Roxana Donoso hasta diciembre.
Irene Hernandez, esta reeemplazando a Maria Cristina Urrutia hasta el 30 de octubre.

En computacion comunica que no se le renovo el contrato al Sr. Guillermo Silva operador del Departamento de Computacion. En su reemplazo quedo por este mes Ana Maldonado, complementada con horas extras del Sr. Sergio Osses.

Compra material bibliografico con caja chica

Informa que estan enviando un instructivo para la compra de material bibliografico con caja chica, es decir, todo lo que sea fondo libro, fondo reserva y fotocopia. Cualquier duda al respecto sugiere que se comuniquen con Patricia Yates o Maria Paz Morel.

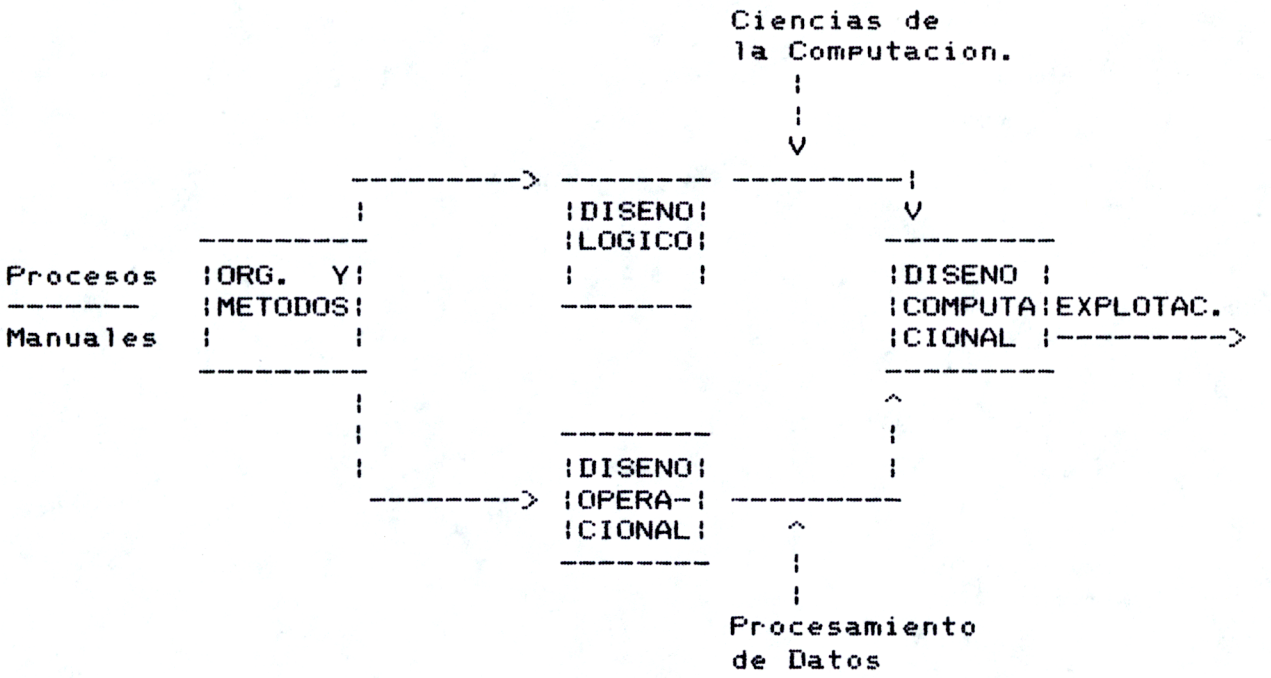
Audiovisuales

El servicio de audiovisuales esta suspendido por el momento por un problema bastante serio en la instalacion electrica. Por esta razon se contrato un ingeniero de una empresa externa a la universidad para que haga un analisis del problema y envie un informe para posteriormente hacer un reclamo oficial a la Escuela de Ingenieria quien hizo la instalacion a traves del Servicio Exterior del Departamento de Ingenieria Electrica .

Fondo de Revistas

Informa que se envio una carta a todos los directores de las U.A. donde se comunico que por instrucciones del Sr. Hernan Larrain no esta permitida la adquisicion de suscripciones de revistas con el Fondo de Libros. Esta carta fue enviada tambien a los coordinadores.

4.2 Departamento de Computacion. Sr. Jaime de Mayo
Explica el esquema de desarrollo del departamento.



En la parte de Organizacion y Metodos se estudian los procesos manuales existentes, para determinar los requerimientos para un diseno logico (aqui trabaja principalmente Jose Vergara).

El diseno logico se hace con una metodologia estructurada que consiste en amarrar las salidas (outputs).

Con los requerimientos que se reciben, se arman las pantallas que reflejan como van a ocurrir las cosas al programar la aplicacion.

Paralelo a esto se hace un diseno operacional que consiste en armar "la fabrica", se determina forma y frecuencia de listados, volumen de datos, horas de entrega etc.

Con estos dos elementos se entra en el diseno operacional.

En lo que es diseno operacional esta Patricia Chamorro con el traspaso del inventario al Data, Marcela Andrade con lo de Autoridades; Alejandro Labbe con el sistema de control de gastos y Alex Fleming con el sistema de evaluacion de P.P.

Para el diseno computacional se hacen consideraciones de hardware y del sistema operativo en uso. En esta parte Hugo Cisternas ha tomado fuertemente lo de Ingenieria de Sistema. Sergio Osses tiene lo de Explotacion/Mantencion de Sistemas, Circulacion.

Se han recibido varias consultas en cuanto a los arreglos de circulacion, lo que paso ahi es lo siguiente:
Se reviso el diseno computacional en base al diseno logico y operacional desde atras o sea, desde explotacion hacia los procesos manuales para saber si habia algun error y tambien se reviso el hardware.

Se determinaron basicamente dos cosas:
a) En la parte hardware, especificamente en la unidad de diskette, habian problemas. Esto, junto con algunos problemas de sistema operativo era la causa principal de las caidas lo que quedo demostrado con el nuevo computador que pusieron con el cual se dejaron de tener caidas.

b) Tambien se reviso el diseno operacional y se descubrio que la administracion de archivos no era suficientemente buena frente a una frecuencia de caidas tan alta, esta administracion es la que se encarga de reconstituir los archivos cuando se cae el sistema.

En estos momentos se tiene mayor seguridad dado el control de las caidas de hardware y si estas ocurren se cuenta ademas con una mejor administracion de archivos para reconstituirlos.
Se controlan tres situaciones:

Zombies	:	Es la consistencia entre registros logicos y fisicos (los dos vivos o eliminados, pero no mezclas)
Gurca	:	Elimina registros con datos inconsistentes (ej. numero de copia mayor que 1.000).
Cazafantasmas	:	Chequea que los enlaces de prestamo-usuario esten correcto.

4.3 Departamento de Catalogacion. Sra. Marialyse Delano

Informa que este segundo mes en el sistema ha servido para retomar los proyectos que se estan desarrollando en catalogacion.

Entre los proyectos que se retomaron esta el de teologia donde se estan viendo alternativas para iniciar el proceso de su material en el departamento de catalogacion.

Actualmente se ha disenado formularios para analizar fichas de un catalogo topografico de Teologia existente en el departamento para ver el nivel de intervencion o politicas que se requeriria sobre la catalogacion.

Respecto a la Btca. de Derecho, Maria Teresa Blanco le manifesto la inquietud de afinar los procedimientos de encabezamientos de materia muy generales de Derecho.
Se hizo un grupo de estudio de derecho encabezado por Patricia Lucci que esta estudiando los encabezamientos de derecho.

La directora sugiere que Maria Teresa Blanco venga al departamento y se vincule con Patricia Lucci para que vea el ICFES. Asimismo, desea que la Sra. Blanco se contactara estrechamente con el Sr. Jose Vergara y la Sra. Elfriede Herbstaedt, para ver la metodologia usada en el ICFES.

Por otro lado informa que otro de los proyectos en curso es el de conversion retrospectiva, retomado hace tres semanas. Se revisaron los antecedentes existentes a la fecha. Al momento en que se retomo el proyecto por el equipo que estaba ya trabajando, existia una muestra bastante amplia muy bien disenada. En esta muestra era necesaria sintetizar la informacion, evaluarla y compararla con otros elementos de busqueda.

En estos momentos estan en la etapa de las definiciones de las nuevas metodologias de investigacion a seguir de aqui en adelante para sacar este proyecto.

Han seguido con el proyecto de consulta en linea, estan en la etapa de definir los requerimientos para contar con esta herramienta.

Agrega que han continuado con un proyecto de inventario. Este proyecto se debe a que se esta montando el sistema de inventario en el computador DATA GENERAL, y era necesario adecuar todas las consultas y afinar los requerimientos del departamento.

Informa tambien que ha continuado en la comision de publicaciones periodicas de la red.

Otro proyecto que tambien se ha trabajado es el proyecto de supervision de catalogacion, considerando la posibilidad de apoyar la supervision, mediante validaciones automatizadas.

Se esta proponiendo un nuevo sistema de estadisticas que se espera reduzca el tiempo de recoleccion, datos y tabulacion de manera de mejorar el rendimiento del equipo y simplificar las labores de control. Asimismo, se esta proponiendo una organizacion del personal con relacion a las cargas de trabajo por areas.

Por otra parte agrega que a raiz de reuniones con el personal de catalogacion han surgido algunas inquietudes, las cuales desea traspasarlas a las bibliotecarias para ver de que manera podrian apoyar al departamento para

lograr mayores beneficios en torno a una catalogacion mas rapida.

La solicitudes son:

1. Incluir siempre una ficha manual provisoria (muerto) en el material que se envia a catalogar como rezago.

   Al respecto la directora sugiere que la Sra. Delano envie un memo a las bibliotecas de modo de especificar claramente la solicitud anteriormente detallada.

2. Verificar el material antes de enviarlo a catalogar. Si son copias de la propias colecciones.

3. Cumplimiento en la cuota mensual de material de rezago, pues hay ocasiones en que no se manda y se envia doble cuota al mes siguiente. Solicita tambien que los libros se envien en paquetes por Unidad Academica.

4. Las bibliotecarias de catalogacion detectaron la necesidad de informar a las bibliotecarias a cargo de referencia sobre las politicas de catalogacion para que puedan dar un mejor servicio a los usuarios.

   Frente a este punto se acuerda enviar a las bibliotecas las politicas mas relevantes del departamento que ayudaran a dar un mejor servicio.

4.4 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel.

Revistas

Informa que la lista de suscripciones 1985 esta terminada, digitada, en espera de que se solucionen los problemas de impresora para imprimirla y enviarla a las bibliotecas. Espera despacharla el dia viernes 9. El plazo de respuesta con consultas o modificaciones vence dos semanas despues.

Relleno de Colecciones

Comunica que ha recibido casi todas las listas, falta solo una por llegar. En cuanto reciba la faltante se hara el pedido al USBE.

Presupuesto reserva O.E.A.

Indica que se trabajo con las jefes de las bibliotecas de BUCO y la B.C. para volver a revisar las peticiones 84, de modo de insistir con mas copias en caso que se necesitaran, y asi ocupar el saldo restante.

Audiovisuales

Informa que a peticion de la Subdirectora se cotizaron

las peticiones de las bibliotecas.
Con el dato real del costo del material, la Subdirectora decidira que solicitudes se autorizaran.

Semanarios

Solicita que le envien todos los anexos de los semanarios que no interesen en biblioteca para ofrecerlo a las sedes quienes han demostrado mucho interes.

4.5 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming
Hace entrega de nuevos anexos al Reglamento de uso de las bibliotecas :
Anexo No. 4: Perdida de carne unico universitario alumno ingreso 1985.

Anexo No. 5: Perdida de carne de Biblioteca alumno antiguo

Anexo No. 6: Suspension de estudios

Anexo No. 7: Anulacion de periodo academico

Anexo No. 8: Renuncia a la carrera

Entrega ademas una cantidad de carnes Gaylord en desuso, los cuales serviran para que en las bibliotecas se guarden ordenadas las placas metalicas.

Informa que enviara nuevamente la pauta de descarte de publicaciones periodicas para que la apliquen para esta nueva etapa de confirmacion de suscripciones. Recuerda que no se aceptaran descartes que no se ajusten al procedimiento.

En relacion al estudio de uso de P.P. de la B.C. informa que esta bastante avanzado, se esta actualmente trabajando en la programacion. Agrega que esta muy satisfecha con este trabajo, pues este sistema podra posteriormente aplicarlo a las otras bibliotecas. Se espera integrar, a partir de septiembre a la biblioteca de Medicina.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS.
5.1 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva
Informa que el 31 de julio se retiro el Padre Astorquiza.
Agrega que le gustaria concretar una reunion de la Direccion con el Coordinador, pues le preocupa el futuro papel que tendra el nuevo coordinador, ya que el Padre Astorquiza cumplia la labor de director de biblioteca.
Al respecto la Directora aclara que habra una reunion con el coordinador para conocerlo y transmitirle lo que es la labor del coordinador e incorporarle al quehacer del sistema. A esta reunion asistiran las jefes de los departamentos Ejecutivo, Estudios, Adquisiciones, y

Catalogacion, la Jefe de la Biblioteca y la Srta. Subdirectora.
Por otra parte indica que se termino el inventario. Se sacaron 250 set de libros perdidos.

Comunica tambien que se aprovecho en las vacaciones de los alumnos de pintar la sala de lectura.

Informa tambien que se preparo un procedimiento para comenzar la incorporacion de la coleccion Chile (separada del resto de la coleccion), la que se iniciara a partir del 1o. de agosto.

Por ultimo, indica que se completo la encuadernacion autorizada para el periodo de vacaciones y se esta preparando la reserva con las respuestas recibidas.

5.2 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart
Comunica que regreso de Italia el profesor Guarello quien hizo una apreciable donacion de material a la biblioteca de musica.

Consulta la posibilidad de cambiar la redaccion del primer recordatorio de biblioteca, pues lo encuentra un poco fuerte. Al respecto la directora le sugiere ver el problema con la Srta. Alicia Gaete.

Informa que han estado trabajando en la reserva. El promedio de respuesta de los profesores se ha mantenido igual que siempre entre un 28% y 30%.

Indica tambien que recibio una peticion de parte del Instituto de Filosofia de dar el diaporama de la B.C. el segundo semestre a la promocion de los cuartos medios.

La directora sugiere que se vea la posibilidad de dar el diaporama de B.C. al inicio del segundo periodo anunciandolo con letreros de modo que asistan solo aquellas personas que deseen verlo en forma libre.

La Sra. Duhart propone pasar el diaporama tambien a los profesores pues hay muchas cosas de la biblioteca que estos ignoran.

Frente a esta proposicion la directora sugiere unir las inquietudes de las jefes de biblioteca con las de la direccion de docencia de modo de formar un solo paquete con los mismos elementos que se tienen.

5.3 Biblioteca de Medicina. Sra. Lya Guillon
Informa que el espacio esta bastante reducido especialmente en la parte de las publicaciones periodicas. En reserva ya esta reducido.

Debido a esta situacion consulta a la directora la posibilidad de solicitar a la direccion de obras la oficina que ocupan con los planos, por intermedio del decano de Ciencias Biologicas.

Indica ademas que en el periodo de vacaciones tuvieron un 80% mas de usuarios externos.

Comunica que el dia de ayer tuvo una reunion con el Sr. Velasco, Coordinador de la Biblioteca, quien le informo que el proximo viernes habra una reunion de la comision de investigacion de medicina a la cual fue invitada. En esta reunion se tratara el problema del espacio fisico de la biblioteca, pues el Dr. Velasco piensa que existe la posibilidad de trasladar el laboratorio de Medicina Experimental que se encuentra actualmente en el subterraneo, siendo esta una de las alternativas de solucion al problema anteriormente expuesto.

5.4 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco

Respecto a los alumnos morosos comunica que estos se quejan demasiado por las multas altas, fundamentalmente el hecho que se cobre multa por Sabados y Domingo.

Referente a este punto la directora sugiere a la Sra. Lucy Fleming estudie la posibilidad de implementar un sistema de rebaja en el cobro de multas dependiendo de la hora de devolucion.

Comunica tambien que el Centro de Alumnos de Derecho se esta acercando bastante a la biblioteca lo que le parece muy util.

5.5 Biblioteca de Arquitectura. Srta. Marcia Marinovic

Proyecto Comunas

Respecto al proyecto de informacion sobre las comunas informa que se mando la carta y hasta el momento se tienen cuatro respuestas.

Hace presente que el haber asistido al curso de bibliotecologia dictado por la Sra. Directora, le fue un 100% provechoso. La Directora al respecto manifiesta que Esmeralda Ramos podria asistir el proximo curso que dicte.

Informa que transformo una bodega en oficina. De este modo tendra una oficina de jefatura y otra para procesos tecnicos.

Comunica que el colegio de arquitectos hara una reunin de revistas latinoamericanas a la cual ha sido invitada. Hace extensiva la invitacion a la Sra. Maria Paz Morel pues se trataran problemas de intercambio de revistas ya sea por suscripcion o canje.

5.6 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres

Informa que los trabajos efectuados durante las vacaciones de los alumnos estuvieron orientados a:

-Lectura de estanterias, en todas las secciones
-Marcacion y mantencion de catalogos
-Seleccion, descarte y asignacion de materias a folletos existentes en Referencia.
-Revision en estanterias de libros no encontrados en el ultimo inventario.
-Actualizacion de normas INN y otros.

Bibliografias Minimas

Se enviaron 571 bibliografias de las cuales ya se han recibido 70 respuestas.
37 llegaron despues de la fecha fijada para su recepcion.

Uso de Base de Datos DIALOG

Como dato estadistico informa que en Junio se hicieron 14 busquedas de las cuales 6 corresponden a efectuadas por Medicina. En Julio se hicieron 8 consultas (4 de Medicina).

Comision de Servicio de Sonia Vaisman

Comunica que la Sra. Sonia Vaisman estara en Comision de Servicio entre los dias 5 y 16 de agosto en la Direccion General de Asuntos Economicos y Administrativos. El objeto es realizar un diagnostico para organizar los documentos del archivo general de la direccion que cubre fundamentalmente documentos de Contabilidad, Tesoreria y Personal.

Catalogo de Reserva

Se amplio el catalogo de autores ocupando las gavetas de un fichero traspasado por catalogacion a cambio de otro cedido por el Area de Ciencias Sociales y Humanidades. Los catalogos se ubicaron en el hall de la Sala de lectura de Reserva. Se reemplazaron las fichas deterioradas para lo cual fue necesario duplicar 2.800 fichas de folletos en reserva y solicitar al Depto. de Catalogacion la impresion de 1.350 fichas de libros.

Agradecio a Marialyse Delano y Sonia Vaisman la colaboracion prestada para mejorar el catalogo de reserva.

Exposiciones

Durante el mes de Agosto se realizaran dos exposiciones en la Sala de lectura de Reserva organizadas por el Depto. de Actividades Extraprogramaticas de la Direccion General

Estudiantil del Campus Oriente, con la colaboracion de personal de Biblioteca Central para el montaje.
"Plastika, del 12 al 23 de agosto (pinturas)
"Profesores Foto Club", del 26 al 30 de agosto (fotografias).

En la sala de Usos Multiples se efectuara la exposicion "Diseno UC" con trabajos de los alumnos de esa escuela entre los dias 14 al 23 de agosto.

Charla personal ayudante de B.C.

Dado que el periodo de vacaciones es una buena oportunidad para reunir a todo el personal de servicio, se ofrecio una charla sobre el Sistema de Bibliotecas, su objetivo y actividades y el papel que cumple la Biblioteca Central dentro del Sistema. Se acompano con el diaporama que se usa para entrenamiento de usuarios para aquellas personas que aun no habian tenido la oportunidad de verlo y tambien el video "Acceso a la informacion".

Aviso sobre profesores becados en el extranjero

Solicita que este aviso sea enviado directamente desde la Direccion a la Biblioteca de origen del profesor y que despues estas lo circulen al resto del Sistema. Habitualmente los avisos llegan fuera de plazo.

6. CUENTA ASESORES

6.1 Cuenta Sr. Jose Versara

Proyecto Autoridades

Se hizo entrega el dia Miercoles 30 de Julio del Informe O.E.A. correspondiente al 2o. trimestre. En este se da cuenta del estado de avance del proyecto en relacion a los objetivos fijados para ese trimestre. Este informe esta circulando actualmente por las diferentes bibliotecas, cualquier consulta al respecto podran realizarla directamente a el o a cualquier integrante del proyecto.

Para el 3er. trimestre se trabajara en dos areas:
- Elfriede y Estela Argomedo que se incorporo a partir del 1o. de agosto en reemplazo de Josefina Reyes, trabajaran en la primera etapa de adopcion de las autoridades del ICFES.
Por otra parte, en el Depto. de Computacion se trabajara en las modificaciones al software del ICFES que ya se establecieron en base a los requerimientos para el Sistema de Autoridades.

Actualizacion Base de Datos Usuarios

Informa que faltaria por completar dos etapas, para dejar la Base de Datos de Usuarios del Sistema de Bibliotecas al

dia respecto de la Base de Datos que maneja la Direccion General Estudiantil.

Estas son:

1o. Carga de los alumnos y usuarios con carnet de biblioteca pero sin registro en la Base de Datos Usuarios:

El mes anterior se les envio a las bibliotecas un listado con los nombres y otros datos de alumnos dependientes de esa Biblioteca. A estos listados se les debe agregar el No. de carnet de biblioteca, para luego ser ingresados a la base de datos de usuarios.

2o. Eliminacion de registros de la base de datos de usuarios no vigentes.

Actualmente se estan eliminando de la Base de Datos de Usuarios los registros correspondientes a los carnet no vigentes de usuarios con mas de un carnet de Biblioteca. Para esto el departamento de computacion emitio un listado con todos los usuarios de la Base de Datos que tienen mas de un carnet de biblioteca, que resultaron ser 857 individuos. En base a este listado, antecedentes de carnets devueltos y otra informacion que demuestre que un carnet ya no esta vigente, personal de la reserva de B.C. esta procediendo a eliminar a estos usuarios.

Posteriormente se deberan eliminar todos aquellos usuarios que tienen registro en la Base de Datos de Usuarios pero no aparecen en la Base de Datos de la D.G.E., salvo los casos que no correspondan: funcionarios, docentes, etc.

7. PENDIENTES.

7.1 Reunion con Comision de Usuarios. Replanteamiento del libro azul y entrenamiento para los jefes de post-grado (Alicia Gaete)

7.2 Resumen Proyecto Crisol (Maria Luisa Arenas)

7.3 Sistema de rebaja en el cobro de multas morosos. (Lucy Fleming

/ras.