

REUNION MENSUAL DE JEFATURA

ACTA N° 58

En Santiago, a 15 de Octubre de 1985 siendo las 09:30 horas, tiene lugar la correspondiente Reunión Mensual de Jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la Sala de Reuniones de la Dirección del Sistema, con la asistencia de las siguientes personas:

JAIME DE MAYO	Jefe Departamento de Computación
MARIALYSE DELANO	Jefe Departamento Catalogación
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
LUCY FLEMING	Jefe Departamento de Estudios
ALICIA GAETE	Sub-Directora del Sistema
PATRICIA HORMANN	Asesora
CAROLINA LUJAN	Jefe Departamento Ejecutivo
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Arquitectura
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento Adquisiciones
ESMERALDA RAMOS	Jefe Biblioteca Medicina
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
JOSE VERGARA	Asesor

Preside la reunión 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 Computación
 - 4.2 Departamento de Estudios
 - 4.3 Departamento Ejecutivo
 - 4.4 Departamento de Adquisiciones
 - 4.5 Departamento de Catalogación
5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS
 - 5.1 Biblioteca Central
 - 5.2 Biblioteca Arquitectura
 - 5.3 Biblioteca General
 - 5.4 Biblioteca Medicina
 - 5.5 Biblioteca Teología
6. CUENTA ASESORES
 - 6.1 Patricia Hörmann
 - 6.2 José Vergara
7. GENERALIDADES
8. PENDIENTES

1. REVISION ACTA ANTERIOR

Pág. 4 párrafo donde dice: rango que exista como diferencia, debe decir: como diferencia entre los dos sueldos.

Donde dice: además de la diferencia.... Debe decir: con el a su vez se contrata personal de apoyo.

Pág. 7 donde dice: numerizados; debe decir normalizados.

Pág. 8 Utimo párrafo donde dice problemas temporales; debe decir: Hay problemas temporales.

Pág. 12 punto 5.4 2° párrafo donde dice: Han sido bastante más livianos; debe decir: agrega que los encuentros posteriores a ella demuestran mayor confianza en el sistema, ha insistido sin embargo en saber el estado de las suscripciones de las publicaciones periódicas.

Pág 13 punto 5.6 donde dice Arnoldo; debe decir Arnaldo.

Pág. 13 2° párrafo donde dice: Topográfico separado debe decir: esto hizo mas urgente la necesidad de correr estanterías.

2. CUENTA DIRECTORA

Reuniones RENIB

Indica que ha sostenido reuniones con la RENIB para definir cómo puede participar el Sistema en la Red. Hay una comisión trabajando en cómo implementar esta actividad.

El programa quedó fijado para 1986. Para la catalogación ~~de la Red~~ se utilizarán las cintas MARC y los registros catalográficos de ésta pertenecientes a la Biblioteca Nacional de Venezuela y a la Biblioteca Nacional de Chile, situación que estudia una comisión formada por Jaime de Mayo, quien la dirige, Marialyse Délano y Ana María Torres.

Comité Editorial a nivel P.U.C.

Este Comité determinará la Política Editorial de la Universidad en cuanto a libros y revistas. Está formado por ~~Cabr~~ Gabriela Echeverría, Domingo Edwards, Eliana Aguilera, Hernán Larraín o un representante que él designa y tres representantes de los profesores designados por el Consejo Superior a saber: Juan de Dios Vial Larraín, Patricio Gross, Fernando Ossa y Teresa Matte como experto Editorial.

Trabajo con Pedro Gazmuri

Comunica que se ha reunido con el Sr. Pedro Gazmuri para la realización de un trabajo conjunto entre el Departamento de Ingeniería de Sistemas y el Sistema de Bibliotecas (Sección Reserva), cuyo objetivo consiste en elaborar un modelo para la asignación de recursos para la

compra de material bibliográfico de reserva.

en el sistema de Bcas

La persona responsable de este proyecto es la Sra. Lucy Fleming.

Control de Gestión

Informa que ha tenido reuniones con todas las bibliotecarias Jefes excepto con la bibliotecaria de Medicina, para analizar los resultados del estudio como también para dar a conocer su opinión y líneas de acción con respecto a estos resultados.

Proyecto Campus Oriente

Informa que el documento para ser aprobado por los Decanos se envió a todas las bibliotecarias jefes. Habrá una reunión este Jueves 17 en el Campus Oriente donde asistirá la Sra. Directora, el Sr. Hernán Larraín, la Sra Soledad Ferreiro y todos los Decanos del Campus. Una vez aprobado por los Decanos, la Srta. Alicia Gaete será la encargada de enviar una copia de este anteproyecto al resto del Sistema.

3. CUENTA SUBDIRECTORA

Comunica que ha estado básicamente dedicada a asistir a las reuniones de Control de Gestión y a tratar de colaborar con las Bibliotecas para determinar sus objetivos. Agrega que, con Ana María Torres, ha estado analizando el problema de registro y analíticas. Una vez terminado este proceso en B.C. se continuará con las otras Bibliotecas.

Ha trabajado además con María Paz Morel en el fondo de audiovisuales en la selección y adquisición de material virgen para las Bibliotecas y coordinadores, y también material grabado para las Unidades Académicas según las prioridades establecidas.

Agrega que enviará una carta a los coordinadores indicando el estado en que está la compra del material solicitado por ellos.

Respecto al Centro de Humanidades y Cultura

Informa que el trabajo de las comisiones con las Bibliotecarias continuará y paralelo a ello junto con la Sra. Soledad Ferreiro tendrá que presentar una estructura administrativa al 15 de Noviembre. Por lo tanto, la calendarización de estas actividades será alterada para cumplir con estos dos aspectos indicados anteriormente.

Comunica también que recibió una delegación de bibliotecarios chinos. El propósito de esta visita fue conocer el ambiente bibliotecario y la realidad cultural chilena, además de abrir un intercambio cultural con nuestro país.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 Departamento de Computación. Sr. Jaime de Mayo

Informa que está finiquitada la primera etapa de reposición de e quipos con Rimpex. Los pagos están en curso, falta que entreguen la Unidad de Cinta. También se están reiniciando las conversaciones con respecto a la segunda etapa que sustituirá los computadores de Catalogación y aquel destinado a Desarrollo.

Agrega que a la nueva impresora le falta la margarita para entrar en funcionamiento la que desafortunadamente es muy difícil de encontrar en Chile e incluso en Estados Unidos.

Reunión Data General

Informa que Data General citó a una reunión a los usuarios que tienen equipo tipo minicomputador hacia arriba ^{en caso de máquina} con el fin de demostrarles cuales son las líneas que está siguiendo la empresa para el procesamiento de datos de sus usuarios. Lo más relevante es la introducción de terminales conectables a equipos MV con capacidad autónoma de ejecutar programas escritos para el sistema operativo MS-DOS. Esto significa que un usuario puede usar programas de aplicación que existen sólo para los micros (ej. Lotus 123) en forma integrada con el computador central.

El programa contempla llegar hasta los programas de entrada de datos y actualización que son los necesarios para adoptar la Base de Datos.

Sistema en Curso

Autoridades

Se fijaron los límites hasta donde el Sistema computacional va a llegar para cumplir con los objetivos del proyecto OEA los cuales serán detallados en la cuenta de José Vergara.

Circulación

Se continúa con el desarrollo del nuevo release a implementar en el nuevo computador.

Catalogación

Necesita correcciones que no se han abordado debido al traspaso de circulación al nuevo computador. Esta parte depende en gran medida de cómo determine el Sistema de Bibliotecas su participación en la RENIB.

Inventario

Está listo. Se trabaja en el diseño operativo para comenzar a explotar el Sistema. En el último tiempo se ha trabajado en determini

nar los objetivos relacionados con el presupuesto 86.

Finalmente indica que tal como se informara en el acta anterior la comunicación con SESICO está en ejecución con algunos problemas administrativos por parte de la Dirección de Obras en cuanto a la disponibilidad de dos líneas de la planta de anexos del Campus.

4.2 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS. Sra. Lucy Fleming.

Morosos

Se anula la última lista de morosos debido a problemas con el computador.

Encuadernación de Tesis

A raíz del estudio de políticas de encuadernación se detectó un problema en las Tesis. Debido a ello se envió una carta a todos los Secretarios Académicos con copia a los coordinadores de Biblioteca con el propósito de solicitar las pautas vigentes de confección de Tesis en cada Unidad Académica.

Solicita que cualquier información que se reciba al respecto le sea enviada.

Respecto al estudio de uso de publicaciones periódicas de la Biblioteca Central, se entregaron los resultados a Héctor Gómez: se cree que el informe estará en una semana más el cual se rotará por las Bibliotecas. Este mismo estudio pero con algunas modificaciones se está programando para Medicina. Se redactará un informe para posteriormente rotarlo.

Cambio en Estadísticas

A partir de Noviembre habrá un cambio en las Estadísticas que no se había enviado por reactualización en el manual de procedimientos. Se agrega dato de crecimiento intelectual de la colección, además de pequeños cambios tales como búsquedas en línea, etc.

Referente a este punto Anita María Duhart consulta qué posibilidades habrá de llevar una estadística diferenciada de la instrucción de usuarios en los diferentes niveles de entrenamiento. Se le responde que se podría estudiar esta posibilidad.

4.3 DEPARTAMENTO EJECUTIVO. Srta. Carolina Luján.

Comunica que estuvieron revisando los objetivos con la Sub-directora y la Sra. Directora y se observó que en la mayoría de las Bibliotecas vienen los objetivos ~~que son actividades~~ de desarrollo, con

(semejantes a las)

lo que no queda claro cuáles son los objetivos en cuanto a la continuidad de la Biblioteca.

Fondo de Libros

Informa que se envió la carta a los coordinadores indicando cuál era el saldo en el Fondo de Libros como asimismo el traspaso del saldo del Fondo de reserva al Fondo de Libro. El 31 de Octubre fue el último plazo para girar sobre este fondo y a aquellas Unidades Académicas que están sobregiradas no se les permitirá más sobregiro hasta el 1° de Noviembre, fecha en que se comenzará a cursar los múltiples a cuenta del próximo año, con un máximo de 50% del presupuesto 86.

Personal

Debido a la renuncia de Mónica Jofré se llamará a concurso interno, pero antes se trabajarán los requerimientos que necesita el cargo.

Horas Extras

Solicita que las ocupen sólo cuando sean ^{estudiar} necesarias por Déficit en ese ítem.

Base de Datos y Boletín

Solicita envíen en el momento pertinente la información sobre cantidad de búsquedas realizadas y gastos por concepto del Boletín. Enviará Memorandum a las Bibliotecas informando sobre esta situación.

Presupuesto

Distribuye pautas para hacer el presupuesto. Debe estar listo el 29 de Octubre; indica que ha tenido algunos cambios respecto al año pasado.

4.4 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES. Sra. María Paz Morel.

Sala Manuel José Irarrázaval

Informa que se concluyó la primera etapa del trabajo de fichar el material almacenado en esta Sala.

Se obtuvo un fichero alfabético de autor y otro de títulos de revistas de todo el material del primer piso, que totaliza 7.938 ítems, divididos en:

Monografías: 2.438 títulos - 3.380 ítems
P. Periódicas: 258 títulos - 4.558 ítems

El trabajo lo realizaron dos estudiantes de Bibliotecología en 303 horas, lo que da un promedio de 26 items por hora.

La suspensión del trabajo se debió a arreglos que se están haciendo en el edificio, para los cuales debieron cubrir el piso y las estanterías.

El fichero está rotando por las bibliotecas; se dieron instrucciones de:

- 1) marcar con su sigla en color destacado indicando el número de copias deseadas, en la ficha misma, sin retirarla.
- 2) marcar de igual forma una ficha ya seleccionada por alguna otra biblioteca pues la distribución en definitiva se hará en este Depto.

En cuanto vuelva el fichero revisado por todas las bibliotecas se procederá al despacho del material.

Por otra parte se retiró de la sala todo el material con timbre de Biblioteca Central y Biblioteca General (BUCO). Este material se está enviando de a poco a la Biblioteca propietaria para que decida si lo deja o lo descarta. En caso de descartar debe tachar el timbre con una X.

Estudio sobre publicaciones periódicas de Teología

Después de un arduo trabajo en el Depto. se terminó y entregó al coordinador de Teología el estudio acerca de las Revistas.

Se concluyó en que el costo anual de estas es de US\$8.100; no obstante la suma asignada es sólo de US\$8.000.- señala que, para 1985 hay un déficit concreto de \$350.000 debido al tipo de cambio de US\$1 = \$140. (MORZO)

Canje Revista Universitaria

Se reunió con Cecilia García Huidobro, editora de esta Revista, quien concretamente solicitó que la Sección Canje asuma en su totalidad el manejo del canje de la Revista.

En la actualidad esta Sección determina la aceptación o rechazo de un canje y despacha la Revista Universitaria, teniendo la Editora a su cargo la correspondencia general y la recepción del material que envían, el cual luego de revisarlo ella, lo va mandando al Dpto.

Para el Sistema representa un beneficio esta centralización sobre todo en relación a lo inconveniente que resulta mantener este canje con trato excepcional. Simplificaría sobre todo los reclamos y nos daría mas autonomía.

Se le prometió hacer lo posible para iniciar la centralización con

el número de marzo.

Venta de material de descarte

La venta se inaugura el viernes próximo. Está muy bien organizada y aparenta tener gran éxito a juzgar por las llamadas y consultas recibidas de distintas unidades académicas solicitando visitarla el jueves, un día antes.

El material estará arreglado por materias y se han incluido publicaciones Universidad Católica tanto periódicas como monografías. Se solicitan voluntarias que ayuden a atender, sobre todo a las horas de almuerzo. Se comunica que estas ventas se realizarán regularmente.

Material de Reserva adquirido con Fondo OEA

Informa lo ^{engorroso} ~~engñoso~~ que ha resultado comprar con Fondos OEA. Por una parte los requerimientos que obligan a una serie de procedimientos excepcionales y principalmente la demora en efectuar pagos nacionales, que más que nada son de responsabilidad de la persona de la Universidad Católica nombrada de intermediaria entre el Sistema y la OEA.

Los proveedores están muy molestos, pues compras al contado han sido pagados 2 meses después.

4.5 DEPARTAMENTO DE CATALOGACION. Sra. Marialyse Délano.

Proyectos en Curso

Procedimiento adopción ICFES a nivel de análisis intelectual; no se están adoptando en el material que se está catalogando; este se continúa procesando de acuerdo a los encabezamientos Pontificia Universidad Católica - L.C. En estos momentos se prueban los encabezamientos para intentar a futuro las actividades.

Proyecto Centro Humanidades y Cultura

Preparó un documento que maneja alternativas de procesamiento considerando una eventual integración, el cual se encuentra a nivel de anteproyecto.

Agradece a las Bibliotecas de Música, Teología y Derecho el envío de información sobre la situación actual de la colección respecto a material interdisciplinario y volúmenes existentes en los catálogos respectivos. Solicita le envíen la información faltante.

Biblioteca de Teología

Se propuso una alternativa de catalogación centralizada para el ma-

terial de esta biblioteca. Para ello se sacó una muestra bastante cuidadosa que medía los actuales Sistemas en uso en Teología contra alternativas posibles de catalogación.

Informa que se pretende absorber la catalogación de Teología sin alterar la producción de BUCO.

Envío material de Rezago

Comunica que los procedimientos de envío de material de rezago no han sido cumplidos por algunas bibliotecas por lo que agradecería envíen la ficha provisoria del libro en forma manuscrita.

Proyecto Conversión Retrospectiva

Se finalizó una muestra de aciertos entre el NUC y las fichas PUC, la que arrojó un 65,8% de aciertos en el NUC y será la que se llevará a la Red.

Red

Se activó la comisión de publicaciones periódicas. Se observa un avance con respecto al catálogo colectivo nacional.

Informaciones relativas a ayudantes alumnos

Se detectó dificultades con los ayudantes alumnos. Para subsanar el problema se nombró a una persona que coordine el trabajo de los mismos y asigne el trabajo de acuerdo a las prioridades y la cantidad de alumnos en la Biblioteca. El resultado ha sido positivo pues aumenta la productividad del grupo completo.

Series Monográficas

Comunica que pronto estarán en condiciones de comenzar a catalogar Series Monográficas. Con el propósito de que todas las bibliotecas entiendan lo mismo, se enviará una definición sobre Series Monográficas.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS

5.1 BIBLIOTECA CENTRAL. Srta. Ana María Torres.

Visitas recibidas

En relación a los visitantes chinos agrega que este grupo forma parte del programa de intercambio cultural existente entre Chile y la República Popular China. El grupo venía acompañado de un traductor y de un representante de la Biblioteca Nacional.

También se recibió a la Sra. Anne Marie Hopkins, Coordinadora de Bi

bliotecas del Instituto Norteamericano para América Latina, acompañada de la Sra. Soledad Ferreiro. Su interés especial era conocer el Centro Audiovisual y los diaporamas producidos por el Sistema para el entrenamiento de usuarios.

Centro Audiovisual

El servicio de video aún no funciona normalmente y existe mucha preocupación por la demora en la reparación de la instalación a cargo del Sr. Alejandro MacKay. Al respecto, la Sra. María Luisa Arenas informa que había conversado con el Sr. MacKay y que había una muy buena disposición para hacerse cargo de los arreglos.

Actividades de extensión

Se efectuó una exposición de "Alumnos Taller de Fotografía" del profesor Peter Hirsch de la Escuela de Periodismo, entre el 23 y 27 de septiembre en la Sala de Lectura de la Sección Reserva. Se retiró dos días antes de la fecha de término debido a que el pegamento con el cual fueron adheridos no resistió el calor de la Sala.

En la Sala de Usos Múltiples se presentó los días martes⁸ y jueves^{10 de Oct} la obra de teatro "El Wurlitzer" de Juan Guzmán Améstica interpretada por el Teatro Vocacional de Estudiantes Universidad Católica.

Donación del Ministerio de Relaciones Exteriores

Informa que este Ministerio donó a Biblioteca Central la publicación "Beagle Channel Arbitration" que contiene la documentación sobre la controversia del Canal Beagle que Chile presentó ante la Reina Isabel de Inglaterra. Consta de 16 volúmenes. Al respecto María Teresa Blanco informa que esta publicación también existe en la Biblioteca de Derecho.

Investigación Bibliográfica

Informa que como colaboración con las Jornadas de Educación, organizadas por la Universidad Católica de Valparaíso en el mes de Enero 1986, la Sra. Sonia Vaisman confeccionó una bibliografía sobre Familia y Juventud solicitada por la Biblioteca de Educación de la Universidad Católica de Valparaíso.

Pérdida carné alumno

Informa a las bibliotecas que el carné N° 45648 a nombre de Valentina Lagos Herrera está invalidado por pérdida avisada el día 19 de junio dado que posterior a esta fecha se retiraron libros de Biblioteca Central con el carné extraviado. Para evitar estas situaciones se recomendará al personal el control de las listas de morosos y foto de carné cuando se tenga.

Curso Proyectos de Información

Comunica los agradecimientos de Sonia Vaisman e Isabel Trevisani por la oportunidad de asistir al Taller sobre Proyectos de Información entre los días 30 septiembre y 14 de octubre.

Búsquedas en línea

Durante el mes de septiembre se realizaron ocho búsquedas en línea efectuadas por Medicina y Biblioteca Central.

Otras actividades

Durante el mes se participó también en reuniones de trabajo sobre control de gestión, analíticas de publicaciones periódicas, comisión de monografías, y en la redacción de informes especiales tales como registros y organización del archivo de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.

5.2 BIBLIOTECA DE ARQUITECTURA. Srta. Marcia Marinovic.

Respecto a la publicación sobre normalización para publicaciones periódicas del Sr. Héctor Gómez, informa que se comunicó con la Sra. Gabriela Echeverría, quien le informa que será publicada en estos días en la Universidad; a la Biblioteca de Arquitectura le interesa estar en conocimiento de ella para cumplir con el grupo de Editores de Revistas de Arquitectura Latinoamericana.

Profesores Morosos

Consulta si hay algún avance en cuanto a este problema, agrega que el Instituto de Estudios Urbanos tiene la mayor cantidad de profesores morosos. Al respecto, la Sra. María Luisa Arenas indica que el problema lo llevará a la D.G.A. para ver qué solución le pueden ofrecer.

Fotocopias Reserva

Informa que se saca gran cantidad de fotocopias de capítulos de libros y artículos. Una vez pasada la demanda no se usa y ocupa espacio en estanterías de colección general. Al respecto, la Directora sugiere colocar las fotocopias en archivadores de manera de optimizar el espacio físico.

Control de Gestión

Informa que tuvo reunión con todo el personal y redactó en conjunto con las otras dos bibliotecarias los objetivos para el próximo año. Asimismo, se reunió con la Srta. Carolina Luján para solicitarle un estudio de gestión para el Instituto de Estudios Urbanos de modo de determinar las políticas administrativas a seguir.

Proyecto Diapositivas

Se ha avanzado en un 23% en el procesamiento de diapositivas, lo que significa que se podría reducir de 8 meses a 5 meses el trabajo total.

Empaste

A este respecto informa que ya se envió para empaste la mitad del fondo asignado.

5.3 BIBLIOTECA GENERAL CAMPUS ORIENTE. Sra. Anita María Duhart.

Reemplazo de Francisca Rodríguez

Comunica que a mediados del mes de diciembre la Sra. Francisca Rodríguez, bibliotecaria de Música, saldrá con su permiso prenatal. Agrega que este permiso será más prolongado pues la Sra. Rodríguez hará uso de su permiso en período de vacaciones las que tendrá que tomar una vez finalizada la licencia, lo que significa que será necesario contratar una reemplazante por más tiempo. Al respecto la Directora sugiere que la persona que se contrate sea media jornada de bibliotecaria.

Agradece asistencia a curso

Agradece en su nombre y en el de Isabel Vásquez el haber asistido al curso de Formulación de Proyectos.

Diaporama Educación

Comunica que se mostraron el video y el diaporama sobre Acceso a la Información a los profesores de la Facultad de Educación. La asistencia fue muy buena (40 profesores aproximadamente); concurrió también la Sra. Decano. En esta ocasión se les pasó una encuesta para evaluar el Diaporama y Video la cual tuvo una respuesta bastante favorable.

Informa también que la Srta. Roxana Donoso ha pasado el Diaporama a cuatro de los cursos de Metodología de Investigación de la Escuela de Educación a solicitud de los profesores; la acogida por parte de los profesores ha sido muy buena. Se pretende el próximo año tener una calendarización del programa.

Proyectora de Diapositivas

Agradece el envío de dicha máquina desde la Biblioteca Central a la Biblioteca del Campus Oriente.

5.4 BIBLIOTECA DE MEDICINA. Sra. Esmeralda Ramos

Informa que tuvo una reunión con la Srta. Alicia Gaete para tratar los objetivos. Estos objetivos fueron transmitidos al personal de la Biblioteca los cuales fueron aprobados por casi la mayoría.

En una segunda reunión se presentó también el Video "Acceso a la ln formación" que gustó mucho.

Indica que la Facultad de Medicina quiere eliminar el préstamo de revistas a todos sus usuarios, siendo contraria a la opinión de la Facultad de Ciencias Biológicas. Como no existe acuerdo entre ambas partes, la Facultad de Medicina solicitó una entrevista para este viernes con la Directora para exponer el problema a fondo. La Directora propone que como condición vengan los coordinadores de ambas Facultades.

Fiesta de fin de año

Comunica que recibió una invitación verbal, la cual fue anunciada al personal. La gente está dispuesta a participar y a cooperar en dicha fiesta.

Fotocopiadora

A raíz de la recepción de la nueva fotocopiadora se readecuará la Sala de Fotocopiado con el objetivo de hacerla más agradable para los funcionarios.

5.5 BIBLIOTECA DE TEOLOGIA. Sra. Amelia Silva.

Informa que el mayor esfuerzo desplegado durante el mes ha sido en Hemeroteca. Se hizo un primer orden alfabético en los títulos de publicaciones periódicas y se bajaron estanterías a las dos bodegas que la biblioteca posee; se liberó así un espacio donde se ha instalado una mesa (provisoriamente sacada de la Sala de Lectura) y cuatro sillas, lo que ha sido muy bien acogido por profesores y alumnos de la Facultad.

Se ha recibido y se agradece especialmente al Depto. de Adquisiciones el estado actual de las suscripciones de publicaciones periódicas que, sin duda, aclara cualquier consulta que pueda haber a este respecto. No se ha recibido ningún comentario en relación a esto de parte de la Facultad.

También han recibido del Depto. de Catalogación el informe final con respecto al procesamiento centralizado del material de esta biblioteca. No pueden, sin embargo, en esta oportunidad emitir opinión frente a lo que allí se plantea, dado el poco tiempo transcurrido entre la recepción del informe y esta reunión de jefaturas.

Solicita se considere el problema urgente de las cortinas para la

Biblioteca; la Sra. Directora sugiere que la Sra. Patricia Yates co
tice papel adhesivo para las ventanas.

6. CUENTA ASESORES

6.1 Sra. Patricia Hörmann.

Programación de Docencia

Informa que se contactó con todos los Secretarios Académicos y Subdirectores de Asuntos Estudiantiles encargados de la Programación Académica para que estos envíen dicha programación a la Dirección. Como esta programación es copia de la que se envía a la D.G.E., solicita se fijen pues aparece:

- Cuando el curso se dicta ese semestre,
- Cuando no se dicta ese semestre y
- Cuando se elimina para siempre.

Señala que se modificó la carta y el formulario de petición de bibliografías mínimas en base a las recomendaciones que se hicieron en las Jornadas de Reflexión.

Con respecto a las respuestas los profesores pueden enviarlas al Coordinador de Biblioteca o las Bibliotecarias Jefes. El plazo de envío es el 20 de noviembre.

Comunica que si existe duda, le llamen para revisarlo en forma con junta por tratarse de la primera vez.

Se tratará de enviar una carta por curso y no por profesor en la oportunidad que esto sea posible.

Reuniones Proyecto Centenario

Informa que está participando en reuniones del Proyecto Centenario en la Comisión de Difusión de la cual es Coordinadora. A raíz de una petición del Consejo Superior, la Rectoría solicitó un informe muy general que incluyera cuál sería el espíritu y objetivo del Centenario de la Pontificia Universidad Católica de Chile que se cumple el año 88 (21 de junio).

La persona encargada es el Sr. Cristián Bruner, quien formó diversas comisiones: difusión, financiamiento, motivación, proyectos cumbres, y proyectos específicos. Cada Comisión debe entregar su informe antes del 30 de octubre.

6.2 Sr. José Vergara.

Proyecto de Autoridades

Los procedimientos a seguir para la adopción del conjunto de las Autoridades de Materia del ICFES quedaron definidos a fines del mes anterior y actualmente se está trabajando en el Depto. de Catalogación en su adopción. En una 1ra. etapa se trabajará con las autoridades de materia PUC usadas hasta la fecha en la Base de datos bibliográficos.

Se tienen los siguientes casos:

- Autoridad de Materia está usada igual por el ICFES o bien la diferencia es mínima (singular-plural o uso de preposición-artículo). En estos casos se adopta el término ICFES y corresponden aproximadamente en un 50%.
- Autoridad de Materia está usada por el ICFES pero en una forma diferente. En este caso se hará un análisis previo a la decisión de adopción ya sea del término PUC o el ICFES.
- Autoridad de Materia no está usada por ICFES. En este caso se incorpora a la Base de datos del ICFES la autoridad de materia.

En una 2a. etapa, se incorporaron a la Base de datos del ICFES las referencias XX o v.a. (vease además) que están usadas en el Catálogo Manual de Autoridades PUC, pero que las incluye el ICFES bajo la misma Autoridad de Materia.

Al mismo tiempo se está trabajando en los programas computacionales para el ingreso de nuevos datos a la Base de datos de Autoridades (el cual se terminaría por estos días) y se comenzará a trabajar en los programas de mantención o actualización de la Base de datos.

Actualización Base de Datos de Usuarios

Se están eliminando los registros de la Base de Datos de Usuarios que corresponden a carnés de biblioteca no vigentes. En primer lugar se está eliminando a aquellos usuarios con más de un carné de biblioteca, a los cuáles se les borra de la Base de datos el o los carnés que no estén vigentes.

Cada biblioteca tendrá un listado de usuarios con carnés dados en esa biblioteca y que tienen más de un carné de biblioteca, con el fin de que se indiquen cuáles son los carnés vigentes.

Proyecto de Conversión

Con Jaime de Mayo está estudiando alternativas para la Conversión, en particular en cuanto a alternativas de Hardware para la conversión con los recursos de la REd. Asistirá mañana con Alejandro y Marialyse a la Biblioteca Nacional para conocer el Sistema y las facilidades que podría ofrecer para la conversión con los recursos

de ellos; Cintas MARC, Base de Datos venezolanos. Además se tomará una muestra con respecto a esas Bases de Datos y respecto a los registros de la Cinta MARC, para ver el porcentaje de hits y desviación del registro encontrado respecto al registro deseado para los registros de conversión. Esto servirá de base también para la estimación de tiempos y costos asociados en el proyecto de conversión.

7. GENERALIDADES

Fiesta de Navidad

Se dan diferentes opiniones respecto a cómo realizar la fiesta de fin de año. Se apoya la moción propuesta por la Biblioteca de Derecho de realizar una tarde deportiva. Para tales efectos se propone designar una comisión organizadora la que será conformada por un integrante de cada biblioteca. Por el Depto. de Catalogación quedó designada la Sra. Marialyse Délano. La fecha será decidida en reunión de Staff.

8. PENDIENTES

- 8.1 Reunión con comisión de usuarios (Alicia Gaete)
- 8.2 Cotización Papel Autoadhesivo Biblioteca Teología (Patricia Yates)
- 8.3 Información estado de cuenta Base de datos y ~~Boletín~~ (Carolina Luján)
- 8.4 Carta coordinadores con información estado de compra de materiales audiovisual. (Alicia Gaete)

9. TABLA

"Criterios para seleccionar material de Canje y Donación".

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS JUEVES 12 de DICIEMBRE 9:00 HORAS PUNTUAL
SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION DEL SISTEMA.

=====

/lvc

22.11.85