

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 59

=====

En Santiago, a 16 de diciembre de 1985 a las 09:50 horas, tiene lugar la reunion mensual de jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la sala de Reuniones de la Direccion del Sistema, con la asistencia de las siguientes personas:

MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca Derecho
JAIME DE MAYO	Jefe Departamento de Computacion
MARIALYSE DELANO	Jefe Departamento Catalogacion
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
ALICIA GAETE	Subdirectora
CAROLINA LUJAN	Jefe Departamento Ejecutivo
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca de Arquitectura
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca de Medicina
MARIA PAZ MOREL	Jefe Biblioteca de Adquisiciones
AMELIA SILVA	Jefe Biblioteca de Teologia
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
JOSE VERGARA	Asesor

LUCY FLEMING

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

1. REVISION ACTA ANTERIOR

Pag. 2 1er. parrafo agregar enseguida de la palabra actividad, completa la ultima linea correspondiente al parrafo 2., a partir de la palabra formada hasta Ana Maria Torres.

Pag. 2 parrafo segundo borrar la frase: de la red.

Pag. 2 parrafo segundo donde dice: registros catalograficos de esta debe decir: catalograficos de la red.

Pag. 2 parrafo tercero donde dice: Graciela debe decir: Gabriela.

Pag. 3 segunda linea agregar despues de proyecto en el Sistema de Biblioteca es la Sra Lucy Fleming.

Pag. 4. parrafo tercero donde dice: hacia arriba, agregar: en capacidad de maquina.

Pag. 4. cuarto parrafo se traslada completo bajo el subtitulo de Autoridades desde la frase: se contempla agregandolo enseguida del nombre Jose Vergara.

Se borra solamente la palabra programa.

Pag. 5. ultimo parrafo, ultima linea dice: que son, debe decir: y son similares a las actividades.

Pag. 6. cuarto parrafo despues de la palabra: sean agregar: estrictamente, borrando: por deficit en este item.

Pag. 7. parrafo septimo enseguida de la cifra US\$ 1= \$140., agregar: de marzo, fecha que fue entregado.

Pag. 8. parrafo tercero dice: enganoso, debe decir: engorroso.

Pag. 10. parrafo cuarto enseguida de la palabra martes agregar 8 y despues de la palabra jueves agregar 10 de octubre.

2. CUENTA SRA. DIRECTORA

El anteproyecto Centro de Humanidades y Cultura esta finalizado y actualmente el documento se encuentra en poder del Sr. Hernan Larrain. La ultima version, que fue dada a conocer previamente, contiene datos sobre dimensionamiento fisico y algunas estimaciones de dinero. Se dara a conocer una vez que se conozca la respuesta del Sr. Larrain. Personalmente le parece un trabajo bastante bueno. Consta de dos partes: una que corresponde a la descripcion del espacio y de sus funciones, y la otra correspondiente al dimensionamiento fisico, metros cuadrados, metros por personas, etc. Los cuadros fueron confeccionados por la Sra. Carmen Rioseco en conjunto con la Sra. Soledad Ferreiro.

Con respecto a la solicitud de los senores Nicolas Velasco, Coordinador de Medicina, y Dr. Pedro Rosso, en relacion al no prestamo de revistas, se efectuó un estudio para medir el impacto que produciria en la Biblioteca el hecho de cambiar un numero x de prestamos por un numero x de fotocopias. En ello trabajaron L. Fleming, J. Vergara y E. Ramos comprobandose que era factible cambiar el servicio, lo que significaba no efectuar prestamos y ofrecer en cambio fotocopias.

Dado que la biblioteca es de Medicina y Biología, antes de tomar una decision definitiva, se llamo al Coordinador de Biología, Sr. Nivaldo Inestrosa del que, a traves de una informacion previa, se tenia conocimiento que no estaba del todo de acuerdo con la idea. Se converso con el y su posicion es que la biblioteca cuente con un espacio fisico diferente que permita a los investigadores consultar las revistas en el lugar mismo. Personalmente concuerda con el Sr. Inestrosa pues suspender el prestamo cuando el espacio de la biblioteca es incomodo resulta ~~verdaderamente difícil~~ ^{verdaderamente difícil}. Se requiere acuerdo ~~de pensamiento~~ ^{de pensamiento} de ambos para tomar una medida ~~adecuada~~ ^{adecuada}. Esta quedara postergada por un tiempo hasta que se produzcan los cambios ~~respectivos~~ ^{respectivos} en la biblioteca de medicina. En consecuencia se hablo con el Sr. Nicolas Velasco y se le informo que aun no habria una toma de decisiones definitiva ya que la unica posicion que mantiene el Sistema es de "servir" a los usuarios.

Edwards Informa haber recibido una llamada telefonica del Sr. Juan Enrique Coeymans referente a algunos robos y mutilaciones de material de reserva perteneciente a la Biblioteca Central. Al respecto, agrega que la Sra. Patricia Hormann esta encargada de elaborar un estudio o reactualizacion del mismo (que se hizo tiempo atras) sobre que significa instalar un detector de robos en la Biblioteca Central. Este estudio se lleva a cabo para brindar una respuesta a la inquietud planteada por el Sr. Coeymans y relacionarla a la vez, con el costo de las perdidas mismas.

Comunica que recibio una solicitud de la Sra. Marta Tome para llevar a cabo una pasantia para tres bibliotecarias de la

Biblioteca Nacional del Peru sobre la experiencia que el Sistema posee en automatizacion. Dichas personas permanecieron durante veinte dias en Chile. Se trabajo con la Sra. Marialyse Delano conjuntamente con el Sr. Jaime de Mayo, entregandoles un panorama tanto especifico como general sobre el tema. Los resultados de esta visita los considera altamente satisfactorios, ya que todas las asistentes quedaron muy agradecidas pues la informacion otorgada les sera de gran utilidad para su proyecto con OEA para automatizar la produccion de la Bibliografia Nacional del Peru. En breve la pasantia consistio en :

- Revision de la estructura organizativa del Departamento *de Catalogo*
- Entrenamiento durante 3 dias relativo a Entrada de Datos
- Entrenamiento en Reglas 2, formato Marc, conocimientos generales en computacion.

Finalmente comenta que fueron personas muy gratas. Piensa que el Sistema continuara con estas visitas pues ya existe una solicitud de la Sra. Lucila Valderrama, jefa de la Division de Bibliografia de la Biblioteca Nacional del Peru, para enviar a otra persona. Ademas la Universidad del Pacifico, tambien del Peru y miembro de CINDA, presento una solicitud similar. Ambas peticiones seran atendidas en forma conjunta durante el mes de abril de 1986.

Comenta que se estudiara la formacion de un ciclo terminal en Sociologia, inquietud que proviene del Instituto de Sociologia el cual desea abrir la carrera de Pre-grado pues actualmente solo existe como post-grado. Desean una licenciatura y al parecer la Direccion Superior de la Universidad particularmente el Rector, estan muy interesados en que se formule como ciclo terminal.

Informa ademas que se encuentra muy avanzado el ciclo terminal de Periodismo.

Se aprobo un proyecto para crear un organismo dedicado a la bio-tecnologia. Sera una entidad sin fines de lucro. Se estima que la Bio-tecnologia implica una alta venta de servicios y ello a su vez significa patentes. No seria una entidad esencialmente academica y aun no esta definido si sera corporacion, instituto u otro.

Agrega que recibieron visitas de la Universidad de Santiago encargadas de procesos tecnicos. Se les atendio junto con el Sr. Jaime de Mayo. Deseaban ver la posibilidad de hacer uso del software del sistema en la ex Universidad Tecnica. La reunion sostenida fue bastante interesante. Como primera prioridad se les recomendo el Notis pues cree que para cualquier Institucion que se este iniciando en la automatizacion, el Notis y los servicios que ofrece la Red les pueden brindar muy buenas alternativas. Ello no significa la exclusion del software del Sistema, es solo otra alternativa. Se les dio a conocer las condiciones necesarias para hacer el

software utilizable en los equipos de la Universidad de Santiago. Esto significaría aproximadamente seis meses de programación dependiendo del conocimiento inicial que posean al respecto. Por último se les recomiendo visitar la Biblioteca Nacional, la cual ya visitaron, pudiendo determinarse así que están considerando las sugerencias recibidas.

Informa que la Rectoría elaboró una política con respecto al espacio físico de la Universidad. Se determinaron ~~tres~~ ² grandes rubros:

Problemas de espacios físicos grandes, por ejemplo el Campus El Comendador, Proyecto Centro de Humanidades y Cultura. A su vez estos problemas, ~~que de no solucionarlos alterarían la vida académica diaria,~~ se dividieron en dos tipos:

- Aquellos que requieren de una solución inmediata porque alteran la vida académica.
- Aquellos que si bien mejorarían substancialmente el nivel académico, no lo están imposibilitando.

En este primer rubro se encuentra el campus El Comendador. Para estos espacios físicos la política que se estableció fue el llamado "Traspaso de Activos" es decir, la Universidad tendría que vender algunas propiedades si fuese necesario para afrontar estos problemas urgentes si ellos requiriesen de financiamiento inmediato.

El segundo tipo
Se acordó financiar a través del método "Gestión" es decir, ~~conseguiendo el financiamiento de aquellos grandes problemas~~ *con recursos* ~~que aunque muy necesarios no alteran la vida académica.~~ Entre estos quedó el Centro de Humanidades y Cultura.

externos
Los problemas menores como salas, laboratorios, oficinas, etc. se dividen nuevamente en aquellos que requieren solución inmediata, los que se financiarían con el presupuesto de Obras de la Universidad, y aquellos que no requieren solución urgente los que también tendrían que financiarse a través de servicios o de las Unidades Académicas con Gestión. Opina que es muy interesante una determinación de este tipo en cuanto a espacio físico porque pareciera ser que no existía esta política que es altamente necesaria para enmarcar los problemas de espacio físico y así lograr soluciones adecuadas.

Hace hincapié en que las jefaturas del Sistema tienen que hacerse cargo de la administración del espacio físico. Advierte que es difícil a nivel de la Dirección, la que indudablemente posee una visión general pero no lo suficientemente detallada como sería lo ideal para enfrentar los pequeños problemas. Solicita a las distintas jefaturas hacer cada vez más suyos los problemas de espacio físico para que así la administración de la Dirección del Sistema tenga óptimos resultados evitándose de este modo posibles errores

derivados exclusivamente por falta de informacion.

Informa que el Reglamento de Bibliotecas esta obsoleto por lo que la Sra. Patricia Hormann se encuentra actualizandolo para posteriormente presentarlo y someterlo a discusion a la Direccion Superior.

debilidades
Acerca del presupuesto que enviaron las distintas jefaturas, hace un reconocimiento al trabajo y tiempo que este requirio pero, al mismo tiempo agrega que se detectaron ciertas irregularidades siendo preferible dejarlas en claro ahora para no reincidir en ellas.

Debilidades Detectadas

- Solicitan menos gastos operacionales que los que se otorgan actualmente
 - Solicitud de mas personal *a pesar de que en reunion (en reunion previa se aclaro al respecto) pensó de cambio de gestión se aclaró p' no ser necesario*
 - Priorizacion de necesidades
- Falta*

Informa que proxicamente sostendra una reunion con las jefaturas para analizar uno por uno los presupuestos: ademas se les dara a conocer la disminucion aproximada en el presupuesto del Sistema para que asi tengan una vision mas clara y concisa. Finalmente agrega no haber recibido aun el presupuesto asignado al Sistema correspondiente al ano 1986.

Comenta que este es el segundo presupuesto que le corresponde elaborar. Hace hincapie sin embargo en que lo considera el primero, pues para el trabajo del ano pasado ella se encontraba aun muy reciente en la Direccion, y su intervencion fue tangencial ya que se solicito un presupuesto en base cero, trabajandose mucho en lo que decia relacion con como estructurar un presupuesto base cero, cuales eran sus objetivos, sus justificaciones. Pero en cuanto a costo mismo lo trabajo la Sra. Isabel Rivas. Este ano su intervencion fue mas fuerte considerandolo un trabajo bastante dificil.

Personalmente opina que la proyeccion que se presento fue "aterrizada". Se entrego el documento a la Vice-Rectoria Academica a la Srta. Eliana Aguilera. Al dia siguiente fue informada de que el Rector haria una visita personal para conversar sobre el presupuesto. Se prepararon enseguida cuadros y justificaciones mas detalladas.

La reunion sostenida con el Rector duro aproximadamente dos horas y media, tiempo en el cual se le mostro todos los cuadros alusivos al tema. Considera una gentileza del Rector el hecho de asistir personalmente a dialogar y comunicar que el futuro se ve con serias restricciones, entre estas las del Sistema, el cual por primera vez se vera afectado. Desconoce el monto de estas pero si las habra.

Le preocupa fundamentalmente lo relacionado con automatizacion

ya que era lo que figuraba con un mayor costo para el año 1986. Se presentó una ampliación del equipo en memoria para la instalación de terminales en línea para la consulta de los usuarios en la Biblioteca Central, lo que era parte de la programación. La ampliación de los equipos más el costo de mantención son alrededor de tres millones. Si aprueban el presupuesto se instalarán los terminales, si no sucede así, se continuará solamente en Catalogación lo que es un punto que le preocupa sobremanera pues considera que era el momento apropiado para salir hacia los usuarios. Principalmente es donde más se siente afectada. Cree poder asumir una posible restricción en remuneraciones (eliminando horas extraordinarias), en gasto operacional y otros rubros. Cree que dentro del Sistema hay que proceder en alguna medida como se hace en todos los hogares actualmente.

Opina que el año 1986 será distinto a lo que le ha tocado experimentar en años anteriores. Aconseja que todos debemos colaborar para mantener en la mejor forma posible lo que tanto ha costado. No se siente pesimista, solo cree que hay que racionalizar costos, que hasta el momento al Sistema no le habían afectado, las restricciones, pero es factible que en un futuro cercano sí.

Volviendo sobre el tema propone una revisión de los presupuestos entregados por las jefaturas, como las necesidades de información que estas tengan por parte de la Dirección. Personalmente comenta no conocer en detalle sobre que información va al Departamento Ejecutivo, y cual es la información que reciben las jefaturas. Aclara que todo se dará a conocer en la próxima reunión. Aconseja sí, que se reúnan algunas jefaturas para analizar el o los problemas a fondo particularmente ahora, debido a las futuras restricciones ya que de estas reuniones particulares se podrá en general obtener mejores logros.

3. CUENTA SUBDIRECTORA

Comunica que está haciendo gestiones para dictar el curso del Notis a bibliotecarios del Sistema. Este se programaría entre Pascua y Año Nuevo en la Biblioteca Nacional. El cupo es limitado ya que existe una cantidad determinada de terminales, por lo tanto se dará preferencia al Departamento de Catalogación, Adquisiciones, algunas personas de la Dirección y bibliotecarias jefes.

Entrenamiento de Usuarios

Con respecto a la Comisión de Entrenamiento de Usuarios informa que se efectuó una reunión fijando el plan anual de actividades el cual básicamente estará orientado a desarrollar el segundo nivel del programa de entrenamiento de usuarios.

Acerca del primer nivel anade que actualmente se encuentra trabajando con la Sra. Patricia Hormann en dos aspectos:

- Estudiando presupuestos mas economicos para entregar los folletos destinados a los alumnos de primer ano y
- Cotizando costos en relacion a la guia de biblioteca que corresponde al primer nivel la que aun esta pendiente. Tiene informacion de varias bibliotecas, aclara que si esta le faltase la solicitara a las bibliotecas pertinentes.

Informa ademas que asistio y colaboro con una charla dictada por la Sra. Soledad Ferreiro en relacion a Informacion y Documentacion Cientifica en Microbiologia. Le parece importante dar a conocer esta actividad pues fue solicitado al Sistema con motivo de un congreso medico en esa especialidad. La charla se preparo haciendo enfasis en los servicios de informacion que permiten a los profesionales estar al dia en sus disciplinas. Anade que paralelo a ello expusieron varios medicos editores de revistas, personas perteneciente al medio de las publicaciones, etc.; la Sra. Soledad Ferreiro entrego una cartilla que se rotara proxicamente.

Comision de Publicaciones Periodicas

Comenta que se reunió la comision ^{para} ~~elaborado~~ un plan anual de actividades. Este estaria orientado basicamente a los siguientes aspectos: Normalizacion de procesamiento de analiticas, estudio de uso de publicaciones periodicas, normalizacion de registros, puesta al dia del listado de titulos de publicaciones periodicas, etc.

Se han efectuado dos reuniones tendientes a normalizar el procesamiento de analiticas a nivel de Sistema. Se estan aplicando criterios que permitiran obtener un listado de las revistas que se analizaran en el Sistema, tambien se establecieron criterios selectivos para los articulos.

Centro de Humanidades y Cultura del Campus Oriente

Se han llevado a cabo varias reuniones con bibliotecarias que integran las comisiones que estudiaran el funcionamiento administrativo de este Centro. Se ha trabajado en los proyectos de: Reserva, Audiovisuales, Publicaciones Periodicas y Referencia.

Cada uno de los proyectos mencionados ha seguido la misma metodologia estudiada en el curso de CONICYT. Se ha contado con la asesoria de las bibliotecarias que asistieron a dicho curso.

Aniversario CORFO

Comunica su asistencia junto con el Sr. Jaime de Mayo a los cuarenta años que cumplió la biblioteca de CORFO. Cree que fue un encuentro muy interesante al que asistieron varios oradores conocidos. La Sra. Soledad Ferreiro expuso sobre la RENIB, el Sr. Jaime de Mayo acerca de la Catalogación y Circulación Automatizada en el Sistema de Bibliotecas, posteriormente la Universidad de Chile expuso respecto del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas y CIREN sobre su experiencia en la aplicación de la Computación a la explotación de los recursos naturales, etc.

Servicios Sedes

A raíz de la petición del Pro Rector don Samuel Claro, respecto a cuales serían los servicios que el Sistema podría prestar a las Sedes, se envió respuesta con copia a todas las bibliotecas. Agrega que con el correr del tiempo, las Sedes han requerido más servicios de los ya ofrecidos, especialmente de la Biblioteca Central, Medicina y Buco, por lo que se han visto en la obligación de reglamentar ciertos servicios. Por consiguiente el Servicio de Alerta fue re-estudiado formulándose la siguiente proposición: se re-evaluaron los costos y el servicio quedó establecido en la siguiente forma:

- Usuarios internos (Sedes)

Subscripción anual a Servicio de Alerta \$6.000. cubre 1 a 10 títulos seleccionados con un recargo de \$ 1.500. por cada título adicional. Costo de la fotocopia solicitada ~~a partir del Servicio de Alerta~~ \$ 25. por hoja.

- Usuarios externos

Subscripción anual a Servicio de Alerta \$6.000. cubre 1 a 6 títulos con un recargo de \$1.500 por cada título adicional. Costo fotocopia solicitada a posteriori, \$ 25. la hoja.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTOS

4.1 Departamento de Computación. Sr. Jaime de Mayo

Circulación

Ya se recibió el hardware necesario para el traspaso del computador de procesadores de 8 bits a 16 bits. Con esto se está finiquitando la primera etapa del plan de reposición del equipo; junto con este traspaso se generará un nuevo release del sistema propiamente tal. Se efectuaron algunos ajustes al sistema de circulación actual y la principal novedad es el concepto de actualización de la Base de Datos.

OK

Hasta el momento Reserva cuando recibia un libro avisaba al Departamento de Computacion para cargarlo en la Base de Datos de Circulacion o llegaba automaticamente a la Base de Datos de circulacion, si el libro era catalogado para reserva. Eso se cambiara por el siguiente concepto: Lo que realmente tendra que hacer la ~~coleccion~~ ^{Reserva} reserva es preocuparse solamente de que su movimiento de libros quede reflejado en el inventario de catalogacion. Es decir, ya no tendran que seguir la Base de Datos de circulacion, tendran que seguir su inventario en la Base de Datos bibliografica. Bastara que se preocupen de que su coleccion este reflejada adecuadamente en la Base de Datos bibliografica en terminos de inventario, para que el Departamento de Computacion efectue automaticamente los cambios respectivos en circulacion.

Lo importante es ya empezar a trabajar con el concepto del manejo de inventario centralizado en cuanto a las localizaciones del sistema. Con esto se termina la primera etapa del plan de reposicion de equipo. La segunda etapa ha resultado un tanto lenta temiendo perder el negocio pues se esta cambiando un segundo conjunto de computadores los que se encuentran en excelente precio frente al proveedor. Este ha solicitado algunas cosas que en la Universidad son problematicas de llevar a cabo, como es entregar dinero por adelantado. Desgraciadamente pasa a traves de la Casa Central costando muchisimo transmitir a esta lo que significa el negocio, en el cual no estamos en situacion de poner condiciones al proveedor. Reciben el equipo en US\$ 14.000., lo que en otra circunstancia tendria valorizacion cero por lo tanto espera que se pueda concretar pronto el negocio o teme que no se concrete.

En la segunda etapa se solucionaria el grave problema de impresora de fichas. Normalmente han existido problemas para recibir fichas en las bibliotecas ya que ~~se ha estado limitados pues solamente~~ existe una sola impresora. En la primera etapa se consiguio substituir una impresora que no habia tenido uso por razones de incompatibilidad y que no resulto el cien por ciento adecuada para la emision de fichas; ~~el problema de fichas se mantuvo pero,~~ ^Afortunadamente se realizo un negocio con el Departamento de Ciencias de la Computacion quien tenia una impresora exactamente igual a la que se ha usado para sacar fichas hasta hoy. Por un precio bastante modico se consiguio ^{una} segunda impresora ~~teniendo asi actualmente~~ ^{compatibilidad.} Como estas no tienen un servicio tecnico adecuado, se esta tratando de que Data General las incluya en su servicio de mantencion que es mas caro pero muchisimo mejor.

En cuanto a las autoridades se esta en condiciones de efectuar la adopcion partiendo de dos programas bases:

- Entrada de Datos
- Modificaciones a la Base de Datos

El sistema de autoridades que se elaboro posee varias funciones de trabajo de terminal pero, no es un sistema interactivo propiamente tal. No es lo mismo tener un trabajo de terminal que un sistema interactivo.

El sistema ICFES se adapto para que fuera mas "amistoso" en su uso, pues este es esencialmente BATCH; en resumen la adaptacion del trabajo computacional que se realizo fue sustituir el trabajo con papeles sobre el escritorio, por papeles electronicos. Con esto el manejo de concepto del sistema BATCH se mantiene aun hasta que no se decida integrar o cambiar totalmente el sistema por las compatibilidades que necesita el ICFES. Agrega que como no existe posibilidad de tener continuidad en los recursos humanos, se congelara el sistema ya que no esta seguro de poder asumir lo que llegue de Colombia al programa de Consulta a la Base de Datos.

Expone que lo mas fuerte ha sido definir las tareas del Sistema de Catalogacion y Consulta en Linea. Un punto importante acerca de esto es la comunicacion con la Red Nacional de Bibliotecas, con lo que se ha definido para el ano 86 algo denominado como "plan preparatorio". Este plan preparatorio se definio dado que existe una serie de interrogantes tales como : cantidad de aciertos en la cintas LC, que parte del software NOTIS ocupar ... Adquisiciones Entrada de Datos, etc. La idea del plan preparatorio es obtener registros de las cintas LC y hacerlos entrar a modo de prueba por la misma puerta (procedimiento) actual, es decir, comenzando la entrada de datos en el micro y luego toda la cadena que le sigue. Existen dos maneras de traer los registros encontrados desde la RENIB al SIBUC que dependen de los recursos que obtenga.

- a) Instalar terminales conectados al NOTIS (existe un ofrecimiento para ello) y agregar una impresora para que cuando el ayudante encuentre un registro, lo imprima y agregue la hoja al libro como una referencia mas para la bibliotecaria. Es algo similar a lo que hacen cuando buscan en el NUC, solo que ahora se imprime un registro completo.
- b) Traer los registros en cinta.
Esta modalidad no conecta los computadores, es decir no hay un teleproceso sino un terreproceso (a pie).

Instalacion de Senales

Hace mencion a la instalacion de senales (visto en acta numero 57). Para la instalacion de lineas a la Biblioteca

Nacional y Sesico informa que fue aprobada finalmente una ampliacion de la planta telefonica del Campus hacia el edificio de la Biblioteca, que sera costeada por el Sistema., permitiendo asi terminar los negocios de conexion con Sesico y con la Biblioteca Nacional. Ademas informa que se ha ampliado la red de senales interna de la Biblioteca con el fin de habilitar terminales en el segundo piso. Este trabajo resulto facil de efectuar debido a que la red tiene un buen diseno que permite un crecimiento gradual de ella.

Consulta en Linea

Finalmente informa que el inventario ya ha sido traspasado de los micros al Data General con lo cual la Base de Datos bibliografica e inventario estan integrados en una sola unidad. Esto nos abre las puertas a los nuevos sistemas en desarrollo tales como la consulta en linea que ya esta definida y programandose.

El manejar toda la Base de Datos en el Data General y olvidarse de los micros en esta parte, es algo tan significativo en cuanto a productividad que podemos hablar algo como "AC y DC" (Antes del Cambio y Despues del Cambio). Con esto se produce una muerte natural de los micros, es decir no se volveran a usar para este tipo de funciones, debido a que el esfuerzo realizado en ellos para mantener la Base de Datos sobrepaso lejos las capacidades naturales de ellos.

Para el Departamento, el hardware/software basico de que dispone es equivalente a la infraestructura fisica que poseen las bibliotecas y otros departamentos para ejecutar sus funciones. Todos tienen problemas de planta fisica para realizar sus actividades; lo que sucedio con los micros es que las expectativas superaron largamente las condiciones fisicas de ellos lo que sumado a los problemas de servicio tecnico, crearon todas las dificultades expuestas en reuniones anteriores.

4.2. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS. Sra. Lucy Fleming.

Hace entrega del nuevo formulario mensual de las bibliotecas el que se utilizara a partir del proximo mes de enero 1986. En relacion a una consulta formulada por la Sra Ana Maria Duhart informa que todos los aspectos destacables en la operacion mensual de la biblioteca se deben incluir en el punto OBSERVACIONES del formulario.

Anuncia que el dia jueves 19 de diciembre termina el ano 85 y solicita envien a la Direccion el dia 23 las estadisticas correspondientes. Ademas pide mandar las copias de las

estadísticas de las bibliotecas de todos los meses del año en curso las que serán devueltas el día 26 de diciembre.

La fecha de entrega de la memoria será el lunes 13 de enero de 1986 para las bibliotecas y los departamentos del Sistema

Informa que se encuentra elaborando una política que normalice los traslados de títulos de revistas entre las Unidades Académicas y bibliotecas, por lo que ~~requiere~~ *sugiere* suspenderlos hasta que esta política se apruebe oficialmente.

4.3 DEPARTAMENTO EJECUTIVO. Srta. Carolina Lujan.

Comunica que las personas que lleguen constantemente atrasadas a su lugar de trabajo no tendrán derecho a horas extras. La Sra. Patricia Yates envió un memorando al respecto informando cuáles serían estas personas.

Agrega que en enero próximo se efectuará una reunión para dar a conocer las modificaciones del presupuesto, y en esta misma se entregarán los objetivos que se determinaron en la reunión anterior con los recursos necesarios.

Comenta que existe un cambio con respecto a las bibliotecas que poseen fotocopiadoras. Se analizaron los listados de cuenta y llamó profundamente la atención que el cincuenta por ciento de las fotocopias sacadas corresponden a fotocopias internas, lo que no es lógico. Por lo tanto para lograr un mejor nivel de control cada fotocopiador tendrá un cuaderno el que estará ordenado del siguiente modo: número de fotocopias sacado, motivo, número de registro, fecha y persona responsable; el fotocopiador entregará luego el vale correspondiente.

Se enviará próximamente un memorando con el tipo de cuaderno que tendrá que estar periódicamente al día pues en cualquier momento será requerido por el Departamento Ejecutivo.

Agrega además que se implementará un cambio en las rendiciones de cuenta de caja chica. Una de las razones por las cuales se solicitó en gasto operacional que el presupuesto viniese desglosado por ítem es decir, cuánto gasta la biblioteca en materiales, en movilización, en correo etc., es debido a que la Sra. Patricia Yates ocupa demasiado tiempo revisando las rendiciones pues actualmente estas son enviadas con todo "mezclado". Por lo tanto, lo lógico es elaborar una rendición por ítems.

4.4 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES. Sra. Maria Paz Morel.

Seleccion de Material de Listas de Canje y Donacion

Advierte la gran responsabilidad que tienen las bibliotecas frente a la importante fuente de adquisicion que constituyen las listas de canje.

Es imprescindible que la revision de las listas sea acuciosa, tal cual se haria en caso de compra, principalmente por las siguientes razones:

El Departamento de Adquisiciones como es habitual cumple el procedimiento de enviar cada lista de canje que confecciona a las bibliotecas y distribuirles el material que solicitan, con prioridad absoluta frente a Sedes y otras Instituciones.

El material no solicitado se destina a las ventas que se efectuan regularmente, en las que queda de manifiesto cualquier error de seleccion de parte de las bibliotecas.

Por otra parte, la seleccion de material de listas externas, debe hacerse con revision de ficheros de existencia, tanto en caso de libros y publicaciones periodicas, para evitar asi la recepcion, muchas veces atraves de aduana, de material duplicado y que por lo mismo sera descartado.

Respecto a la aceptacion o rechazo de nuevas revistas que solicitan canje, debido a la fuerte presion ejercida por algunos editores que necesitan aumentar el numero de canjes para justificar su edicion, se requieren respuestas con justificaciones, especialmente en caso de rechazo, por lo que propone sea realizada por un equipo que integre bibliotecaria jefe, coordinador y bibliotecaria de revistas.

Lista MONOGRAFIAS UNIVERSIDAD CATOLICA Disponibles en Canje

Se acaba de editar una nueva lista, la anterior era de 1981. Existe conciencia de que podrian extraerse de ella gran numero de documentos de menos interes que ayudarian a disminuir el tamano de la lista y hacerla mas relevante, pero falta el tiempo para ese analisis.

La lista sera distribuida pronto y se solicita una revision a fondo de parte de las bibliotecas.

DONACION Alemana

Comunica a aquellas bibliotecas a quienes se ofrecio una donacion de publicaciones editadas en Alemania, que se confecciono una lista general incluyendo las diez primeros items solicitados por los Coordinadores y que ya fue enviada al Pro-Rector.

Stock de Ordenes de Compra

Se habia estimado que el stock de multiples alcanzaba hasta el mes de marzo. Debido a que la Biblioteca de Teologia obtuvo un presupuesto adicional de un millon de pesos que no estaba contemplado, ruega cuidar lo que les quede mientras se rediseña y manda a hacer un nuevo pedido.

Resultado Venta de Material de Descarte

Informa que se vendieron alrededor de 1.000. items obteniendose por ellos \$46.000. que se destinaron a la elaboracion de la lista de monografias y otros trabajos de apoyo al Canje con ayudantes alumnos. Agrega que la Comision Editorial envio libros para la venta, y se vendieron alrededor de 480 libros a \$100. En pago por ellos donaron 250 libros U.C. para el fondo de canje del Departamento. (Saldra en lista supe).

FICHERO SALA MANUEL JOSE IRARRAZABAL

Se encuentra atrasada la circulacion de este fichero entre las bibliotecas. Por lo tanto y pese a sentirlo enormemente no sera posible hacer la distribucion de las publicaciones durante el presente ano.

DONACION DISCOTECA CONSEJO BRITANICO

El Consejo Britanico ofrecio en donacion su discoteca, consistente en alrededor de 500 discos. La coordinadora de musica y la bibliotecaria de audiovisuales de la Biblioteca Central revisaron el material y se mostraron muy interesadas. La entrega se materializara en enero proximo

4.5 DEPARTAMENTO DE CATALOGACION. Sra. Marialyse Delano.

Informa que se han comentado algunos de los puntos que deseaba tocar como: Red, Conversion y Consulta en Linea. Respecto al Departamento de Catalogacion se ha detectado un aumento paulatino y constante de la produccion. En este momento el promedio de tiempo es de una hora y minutos por

libro, lo que se acerca al objetivo que se deseaba lograr para este año. Además agrega que se ha estado tratando de apoyar a las personas frente al aumento de la producción con una organización del Departamento que les ofrezca las herramientas que requieran.

En acta anterior se dio a conocer la nueva organización del trabajo correspondiente a los ayudantes alumnos. Esta organización produjo un efecto altamente positivo y en estos momentos el pendiente de los ayudantes alumnos se encuentra reducido a prácticamente cero. Están al día en trabajo de alfabetización y en toda la labor de apoyo.

Comenta que se ha propuesto una organización del Departamento en función de la próxima adopción de las autoridades del ICES dentro del proceso de la catalogación y, además, pensando acomodar en algún punto lo que será la consulta al NOTIS, y la adopción y utilización paulatina de las cintas LC. Esta organización a su vez genera puntos de control. De este modo se puede optimizar el tiempo, por ejemplo de investigación previa efectuada por los ayudantes alumnos de planta. Así, el proceso de catalogación sería un proceso aditivo en el cual no existiría duplicación de esfuerzo en la investigación bibliográfica es decir, el flexo iría aumentando su contenido para llegar con una cierta información sobre la cual la bibliotecaria decide y propone.

Acerca del grupo de Catalogación agrega que las bibliotecarias han propuesto la posibilidad de efectuar visitas periódicas a las áreas que catalogan. Desean conocer más al usuario para los cuales procesan materiales y además conocer la interacción y los requerimientos de Catalogación. La visita sería una cada dos meses, ~~media~~ ^{una} cada ~~dos~~ ^{meses}; se propondrá una pequeña tabla de visitas y la futura coordinación de las mismas para todo un año. La Sra. Directora comenta que habría que estructurar la visita para tener claro lo que las bibliotecarias piensan obtener de la misma, y lo que las bibliotecas quisieran obtener de las bibliotecarias.

La Sra. Marialyse aclara que actualmente solo se encuentra a nivel de idea Ana María Torres hace una acotación con respecto a la posibilidad de que un grupo de personal de la Biblioteca Central pudiese tener una pasantía en el Departamento de Catalogación para conocer así su funcionamiento y también la forma de entrada de datos. Marialyse comenta que se pueden compatibilizar ambas.

En cuanto a Teología agrega que se procesa regularmente durante todo el mes de noviembre. Agrega además que hubo problemas que fueron dados a conocer por la Sra. Ana María Duhart quien detectó una cantidad considerable de material no recibido. Se había producido un problema de descoordinación pues una persona había solicitado una

cantidad de material bastante mas alta que la real capacidad para procesar por lo tanto se formo como una bodega de almacenamiento intermedio. El otro problema fue el atraso del material producto del cambio del inventario al Data, pues el tamaño de lo pendiente fue mayor de lo que realmente se pensaba. Se tomo medidas bastante estrictas respecto a la coordinacion de actividades de los grupos de catalogacion y computacion.

Agradece a la Sra. Ana Maria Duhart pues gracias a su informacion se pudo poner atajo y dar asi solucion inmediata a los problemas. Solicita a las jefaturas que si tienen cualquier problema lo hagan llegar al Departamento lo antes posible para todos obtener un mejor resultado.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS

5.1. BIBLIOTECA CENTRAL. Srta. Ana Maria Torres.

A raíz de la mencion sobre robos en Biblioteca Central hecha por la Sra. Maria Luisa Arenas comenta que se requiere mejorar el sistema de buzón depresible para las devoluciones de libros de reserva, a raíz de que han sido objeto de hurto durante el fin de semana. El buzón se llena y los alumnos pueden sacar facilmente los libros.

Consulta a la Sra. Lucy Fleming si existe algun criterio normalizado para todas las bibliotecas respecto a la toma de datos de la asistencia. Es informada que no existe tal criterio ya que cada biblioteca posee características distintas. Con anterioridad la Biblioteca Central a través de la Sra. Sonia Vaisman propuso sumar al rubro asistencia los prestamos de la seccion de reserva porque en esta no se contabiliza. Se le respondió que no es correcto hacerlo en forma directa; sino que previo se requiere establecer la proporción de ítems que solicita cada alumno en esa seccion.

Consulta además si se ha tomado una determinación respecto al descarte de revistas como China Ilustrada, ~~Beijing~~ las cuales vienen de países que tienen convenios culturales con Chile. Es informada que pronto se normalizara todo lo referente a publicaciones periodicas.

Reserva

Acusa recibo de las ultimas 118 fichas enviadas por Catalogacion para completar el catalogo de Reserva.

El personal de ^{Devoluciones} ~~Reserva~~ sugiere aumentar de \$30 a \$50 las multas de los libros de la Coleccion General, pues los usuarios pagan los \$30. quedandose de esta manera con libros. Consulta sobre la posibilidad de cobrar el fin de semana. Al respecto todas las jefaturas opinaron en forma

negativa, quedando como unica solucion para mejorar el problema asumir una actitud mas estricta y severa aplicando las otras sanciones que existen, ya que si hay un problema de morosidad que se ha tornado inmanejable se debe enfrentar aplicando todas las sanciones disponibles.

Anade que Herminia Garcia trabajo conjuntamente con la Srta. Maria Luisa Valenzuela en el estudio de desarrollo de colecciones de la Biblioteca de Ciencias Politicas.

Informa ademas que se ha elaborado un breve estudio sobre el uso de las lectoras de barra para proponer un cambio en la distribucion actual de los puestos de servicio para disminuir las colas, especialmente en horas de mucha afluencia de publico.

Comenta que ya tiene un pre-diseño del formulario para avisar al Departamento de Catalogacion los cambios de Status en el inventario de libros que se trasladan de Reserva al segundo piso

Hemeroteca

Respecto a la Hemeroteca, se encuentra en uso el Catalogo Colectivo de Microfichas de la Universidad de Chile, adquirido por el Sistema.

Agrega que recibio un informe acerca del funcionamiento de la ronda de la Universidad de Chile, el que esta en uso desde el mes de mayo. El servicio ha sido utilizado 152 veces y se han recibido 328 consultas.

Expone que acerca del envio de material a Canje, se estima como circulo vicioso dado que mucho material que se recibe desde Canje es descartado. La Sra. Directora recomienda aclarar la politica de descarte y revisar bien las decisiones. La Sra. Maria Paz Morel acota que en su cuenta respectiva es posible que se aclaren dichas consultas.

Centro Audiovisual

Informa que con fecha 14 de noviembre se reanudo el servicio de video, el que habia estado suspendido por varios meses. Actualmente se esta disenando un selector de canales, el cual no ha sido entregado aun. El servicio se restablecio no usandose el sistema de reserva como antes ya que se esta trabajando con siete videos. Solamente se reserva a los profesores que han designado ciertas obras como de Reserva y opina que ha funcionado bastante bien. Agrega que el personal de Audiovisuales fue invitado por PROMAV para asistir a un Seminario de la KODAK CHILENA sobre el manejo de equipos audiovisuales que se realizara los dias lunes 16, martes 17 y miercoles 18 del presente mes. Consulta acerca

q' son suficientes para satisfacer la demanda

de la sugerencia enviada por la Srta. Maria Ines Fuentes en su informe del curso sobre Video Cientifico al que asistio, respecto a cual podria ser la participacion del Sistema como Institucion con la presentacion de trabajos en eventos de esa naturaleza.

La Sub-Directora le comenta que efectivamente lo recibio pero aclara que esta rotando en la Direccion.

Por parte de la Sra. Sonia Vaismann hace llegar su reconocimiento y felicitaciones al Departamento de Adquisiciones, por la eficacia y rapidez del servicio obtenido para conseguir una bibliografia chilena en Salud Publica.

Comenta que se esta elaborando una bibliografia sobre el proceso chileno a partir del ano 1973 para el Sr. Gonzalo Rojas y el Sr. Anibal Vial. La Sra. Directora consulta si efectuaron una busqueda en linea, ya que esta bibliografia habia sido solicitada manualmente. Ana Maria comenta que efectivamente ellos pidieron que fuera manual.

Informa que la Sra. Sonia Vaismann y la Sra. Isabel Trevisani han estado trabajando en las comisiones de Referencia y Hemeroteca del Campus Oriente. Sonia Vaismann entrego el informe final sobre la organizacion del archivo de la Vice Rectoria Economica. Anade que tiene la inquietud acerca de la participacion de la Biblioteca como Sistema en REPIDISCA (Red Panamericana para Informacion de Ciencias del Ambiente). Pues por parte de la Universidad Catolica participa la Biblioteca de Ingenieria de Transporte. Opina que seria conveniente hacer algo al respecto. La Srta Sub-Directora acota que en el ano 1980 cuando recién se llevo al Campus San Joaquin, se acerco la bibliotecaria a cargo de ese Sistema tomándose la determinacion conjuntamente con la Sra. Soledad Ferreiro de no participar en ello, porque la Biblioteca Central estaba recién integrándose. Anade que no volvieron a insistir. La Sra. Directora recomienda que seria necesario conocer: a quien fue solicitado, de donde vino la solicitud, a que nombre responde, etc. y requiere a la Sub-Directora tomar contacto con el Sr. Juan de Dios Ortuzar, pues considera que lo mas apropiado seria la participacion del Sistema como tal, en conjunto con la biblioteca de Ingenieria de Transporte. En general no le parece en absoluto adecuado este hecho por lo tanto solicita se hagan las consultas pertinentes.

Anade que la Srta. Maria Eugenia Olguin y el Sr. Atilio Meneses participaron activamente en el montaje de la exposicion de libros cientificos franceses (SODEXPORT), auspiciada por la Embajada de Francia y la Libreria Francesa; asimismo en la Exposicion Bibliografica organizada para el Congreso Chileno de Ingenieria Electrica que se efectuó durante el mes de noviembre.

Comenta que han adoptado algunas politicas " domesticas" :

Control de Ruidos

Se efectuó una sectorización de la Biblioteca en cinco sectores con la determinación de que 16 personas efectuaran cuatro rondas durante el día. Dos en la mañana, dos en la tarde, a parte de las rondas que algunas personas tenían como función es decir, acercarse al usuario durante las horas altas tratando de hacerlos cambiar de actitud o comportamiento dentro de la Biblioteca. Se efectuó una reunión con todas las personas que integran este grupo para dar instrucciones generales respecto a la forma de dirigirse al usuario, y cuales eran los objetivos que se querían lograr, ya que no todas las personas poseen la misma facilidad para aproximarse al usuario. Añade que durante el periodo en que se hizo, se notó cierta disminución del ruido, además se cambiaron las mesas redondas. Se instalaron bajo los techos para evitar que suba el ruido al tercer piso.

Como un adelanto de la futura restructuración de los muebles que habrá en el mes de enero en el segundo piso, se tomó contacto con Renato Parada el que propuso un alumno que ya se encuentra diseñando el plano. La Sra. Directora lo considera muy acertado y le recomienda que comience a trabajar ya con la Sra. Patricia Hormann.

Economía de Electricidad

Se desconectaron luces innecesarias durante el verano lo que ha significado una disminución del grado de calor y una considerable economía de electricidad.

Situaciones de Emergencia

Hace alusión a los días de protesta en los cuales hay que cerrar sin previo aviso. Que se hacía con custodia? Se determinó concentrar esta en una sola puerta y con la entrega de maletines posterior al cierre. Se refuerza con dos personas más las puertas de entrada y se abren los bolsos delante de los alumnos en la custodia para mayor seguridad.

Finalmente informa acerca de la pasantía de los alumnos en práctica. Comenta que en todas las secciones en las cuales colaboraron quedaron muy satisfechas con el desempeño de estos pues opinaron que se encontraban muy bien preparados, y agrega además que se efectuaron trabajos realmente interesantes como por ejemplo una de las bibliografías sobre el control de ruido en Bibliotecas. Añade que salió extensa siendo elaborada por el alumno E. Ramos el cual también trabajó en la guía de uso para Chemical Abstract, efectuando

A demás se confeccionó

un pathfinder sobre Depresion Post-Partum. Tambien se avanzo considerablemente en la normalizacion de titulos muertos en Hemeroteca.

BIBLIOTECA DE ARQUITECTURA. Srta. Marcia Marinovic.

Consulta sobre la posibilidad de contar en biblioteca con una lista actualizada de sus usuarios. El Sr. Jaime de Mayo le informa que pronto estaran en condiciones de generar una lista alfabetica y otra ordenada por numero de bibliotecas. La Sra Lucy Fleming agrega que se continua trabajando en la compatibilizacion de las bases de datos SIBUC- DGE, informa ademas que debido a los problemas con DGE, despues de un ano de evaluacion del sistema se envio un informe con los siguientes requerimientos:

- Incorporar en su Base de Datos de Alumnos el numero de Biblioteca.
- Otorgar carne a todos los usuarios y partir con una secuencia numerica nueva.
- Mejorar calidad del carne.

Al respesto agrega que ya se han efectuado contactos con personas que se dedican a este tipo de trabajo. (confeccion de carne) Informa ademas que la Direccion esta consciente de la necesidad de que las bibliotecas cuenten con listados de usuarios actualizados.

Con respecto al Servicio de Alerta en ADA han obtenido una respuesta favorable; se han incorporado al servicio nuevos docentes y se han solicitado fotocopias de articulos despues que rota el alerta. Agrega que para el primer semestre de 1986, han recibido 21 respuestas de bibliografias minimas incluyendo Estudios Urbanos.

Informa que en cuanto a la normalizacion de Tesis, la Escuela de Arquitectura ha llamado a una reunion a la Biblioteca pero aun no se ha concretizado. La Sra Lucy Fleming le informo que no es necesario en este momento establecer normas, solamente contestar si las tienen o no; o si exigen un cierto numero de copias.

La Directora solicita a Marcia informe sobre el proyecto clasificacion provisoria de diapositivas y si lo terminaran antes de la fecha fijada; Marcia da cuenta de que el procesamiento ha marchado bien, que este ultimo mes no ha calculado el avance pero estima de todos modos se terminara antes de lo presupuestado.

La Sra. Directora solicita informe sobre la peticion de ampliacion de horario solicitada por los alumnos de Diseno al Sr. Rector. Marcia informa que los alumnos no se habian

acercado a la Biblioteca con dicha solicitud y aunque, la Biblioteca ADA propuso una solución para media hora más de atención, la que perjudicaría las horas de atención ya establecidas, la Srta. Carolina Lujan y la Dirección estudiaron lo propuesto con los antecedentes de la Biblioteca y la descartó, respondiendo a la solicitud planteada por intermedio de Jaime del Valle que la situación actual de dicha biblioteca no permite extensión de horario.

5.3 BIBLIOTECA GENERAL CAMPUS ORIENTE. Sra. Ana Maria Duhart.

Consulta la posibilidad de circular los objetivos del Sistema para las bibliotecas; es informada que la solicitud se hará en breve. Hace un recuerdo además respecto a la visita postergada desde el mes de agosto a circulación automatizada ya que le compete bastante pues en esa oportunidad del Campus Oriente no asistió nadie. Le dan a conocer que la Srta. Ana Maria Torres y el Sr. Jaime de Mayo serán los encargados de llevarla a cabo nuevamente.

En cuanto al caso de libros perdidos que son copias a los cuales se cobra el proceso de adquisición, catalogación, empaste etc. desea conocer si es válido el cobro por catalogación siendo este copia. Es informada que se efectúa una catalogación de copia la cual es distinta pero, es igualmente válido cobrarla. Debido a ciertas interrogantes que surgen al respecto, la Sra. Directora solicita a la Srta. Carolina Lujan actualizar el costo, y a la vez requiere a la Sub Directora consultar cual sería el máximo que se podría diferenciar.

Informa que a partir del Jueves 5 del presente mes la Sra. Francisca Rodriguez fue trasladada a Bucu quedando en su reemplazo la Srta. Rosario Silva. Añade que la Sra. Rodriguez se encuentra haciendo uso de su prenatal.

Finalmente comenta que fueron invitadas junto con la Sub-Directora para asistir a un encuentro de Productores y Usuarios de Información en Educación el que fue organizado por el SÍDE.

5.4 BIBLIOTECA DE TEOLOGIA. Sra. Amelia Silva.

Informa que durante el mes de noviembre se recibió en comisión de servicio media jornada a Gabriela Garcia Huidobro bibliotecaria de Derecho, quien trabajara exclusivamente en publicaciones periódicas. En una próxima reunión se dará a conocer los resultados de su gestión. Se inició el envío de libros para la Catalogación Centralizada. Hubo un primer encuentro entre Lucrecia Raposo y Julia Gil para acordar traducciones a los encabezamientos de materia. No se han recibido libros catalogados sin embargo, en biblioteca se han otorgado los espacios físicos para su recepción.

Comenta ademas que la Facultad ha otorgado fondos especiales para la compra de libros, suma equivalente al doble del presupuesto normal, lo que les ha mantenido con una fuerte presion revisando listas de pedido y elaborando multiples. Agrega que fueron enviadas las solicitudes de Reserva habiendose recibido un 10% de respuesta.

Informa que han entregado medidas aproximadas de las ventanas de la Sala de lectura solicitadas por la Sra. Patricia Yates. Asimismo se hicieron revisar los extintores vencidos en 1982 enviandose los presupuestos correspondientes.

Agrega que en el mes de diciembre fue invitada por el padre Sergio Silva a una reunion en SELADOC. El padre Silva desea normalizar tanto descriptores como el set de fichas lo que alli se procesa, por esto su interes en invitarla a asistir. Del mismo modo ha tenido oportunidad de conversar con el con respecto a SELADOC y Centro de Humanidades y Cultura del Campus Oriente. Ambas cosas han resultado muy positivas.

El Decano, padre Eliseo Escudero, le ha solicitado una cuenta de biblioteca de apoyo a la Cuenta del Decano. Solicito a la Sra. Lucy Fleming el formato de Memoria Anual para entregar este documento bajo esas pautas.

Finalmente agrega que asistieron durante el presente mes a la la celebracion del dia de la Secretaria, invitacion que fue hecha por el Decano personalmente en reunion que resulto muy agradable.

5.5. BIBLIOTECA DE DERECHO. Sra. Maria Teresa Blanco.

Desea le informen si existe una politica respecto al tiempo de prestamo durante el periodo de vacaciones. La Sra Lucy Fleming le comunica que sigan efectuando prestamos con la cuota de matricula correspondiente.

Enseguida ofrece felicitaciones a la Sra. Marialyse Delano por la convivencia que se organizo la que fue calificada como todo un exito.

Respecto a bibliografias minimas anade que recibieron siete respuestas es decir, un 10%

Finalmente hace un recordatorio acerca de la copia del Control de la Gestion que elaboro la Srta. Carolina Lujan la que iba a ser enviada al Coordinador el que aun la esta solicitando. Es informada que este requerimiento esta pendiente.

5.6 BIBLIOTECA DE MEDICINA. Sra. Lya Guillon.

Anuncia que se reincorporo cuando se encontraban en plena recepcion de las bibliografias; se enviaron en total 208

formularios, las respuestas recibidas fueron 21 de Medicina y 16 correspondientes a Ciencias Biologicas, comenta que se noto una preocupacion del Coordinador y aun se estan recibiendo algunas otras cosas en forma esporadica.

Informa acerca de la reunion que sostuvo con el Coordinador de Medicina en la cual se entero de todos los logros conseguidos es decir, la compra de la fotocopidora nueva (ya instalada), y la contratacion de un fotocopidor con horario completo. Anade que ambos fotocopidores estan efectuando mas o menos 26.000. copias al mes pudiendo llegar a 30.000. Ambos estan trabajando indistintamente funcionando de 9:00 a 18:00 horas. La Sra. Directora acota que de acuerdo a calculos realizados estaria subutilizado este tiempo ya que se hicieron las mediciones correspondientes y tendrian "tiempo holgado" tanto de fotocopidor como de maquina. Aclara que respecto a la fecha de suspension del prestamo de revistas ambos coordinadores tienen que tomar un acuerdo al respecto, ya que el problema ya es totalmente ajeno al Sistema.

La Sra. Lya anade que actualmente se prestan pocas revistas, el prestamo interbibliotecario tambien se encuentra restringido ya que la cantidad maxima que se presta es de 5 a cada biblioteca.

En cuanto a la ventana que se abriera agrega que la Sra. Carmen Rioseco quedo de tomar el asunto pero, no ha tenido respuesta alguna. La Sra. Directora recomienda enfocar el problema hacia el Departamento de Direccion de Obras pues el Sistema ya efectuo todo lo que le competia al respecto. La Sra. Lya, aclara que el Sr. Velasco le informo que todas las gestiones de ampliacion de la biblioteca, y el espacio fisico que otorgarian en Cirugia Experimental se encuentra en manos de los Decanos.

Sostuvo una reunion en la Biblioteca de la Sede Norte de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile invitados por la Sra Silvia Anabalón con el fin de informar acerca de la Red de Bibliotecas Bio-Medicas. Comenta que fue solo una reunion informativa. Asistieron a esta personal del Ministerio de Salud y de todas las bibliotecas bio-medicas de Santiago y Valparaiso. La Sra. Directora aclara que ella ha estado participando en estas reuniones pero se vio en la obligacion de ausentarse de esa reunion informativa ya que en esa ocasion coincidio con la visita del Rector pero insiste en que continuara participando en estas.

La Sra Lucy Fleming consulta a la Sra Lya Guillon si ha recibido alguna solicitud del Dr. Lewin acerca de unas revistas canadienses, ya que se recibio en el Departamento de Estudios un programa de distribucion experimental de revistas y ya se ha comprometido para hacer uso de los titulos que se tengan en Medicina, siendo la mayoria de Ciencias Biologicas. La Sra. Lya comenta no haber tenido

informacion al respecto.

6. CUENTA ASESORES

6.1 Sra. Patricia Hormann.

En virtud del programa de participacion UNESCO para el bienio 86-87, y en el area del Programa General de Informacion, la Pontificia Universidad Catolica de Chile presento dos proyectos.

- Uso de las cintas MARC de la LC., para la creacion de bases de datos nacionales por un monto de US\$8.000. que incluye dos modems, una impresora y costo tendido de lineas.
- Desarrollo de un programa en administracion de recursos de informacion, conjuntamente entre el Sistema de Bibliotecas y la Escuela de Administracion. Incluye la asesoria de dos expertos en asuntos curriculares y la compra de libros sobre el tema US\$ 8.000. -

Agrega ademas que el Fondo de Libros ha sido gastado en su totalidad. Demuestra asi el exito de la medida de poner fecha tope a la compra de material bibliografico. Ya se estan cursando multiples de reserva con cargo a los fondos del proximo ano. Para no demorar el proceso, se propone poner fecha tope de recepcion en las bibliotecas el dia 17 de enero para compras correspondientes al Primer Semestre. Esta mocion fue unanimemente denegada por las jefaturas y se conversara en la proxima reunion que sostendran el dia 21 de Diciembre. (*staff director*)

Comenta que se esta elaborando un documento sobre el Centro de Informacion U.C. para ser presentado a la Vice-Rectoria Academica.

Informa que concluyeron las reuniones sobre el Proyecto Centenario. Se entrego al Consejo Superior un documento en extenso que incluye opiniones de todos los estamentos de la Universidad sobre actividades a realizar en esa ocasion. Todas las actividades que se proponen son con financiamiento externo.

Respecto a la revision del Reglamento General de Bibliotecas, este esta obsoleto a pesar de estar vigente. Propone incorporar el reglamento del coordinador de Biblioteca, entrenamiento de usuarios obligatorio, modificar normas referente a "deposito Legal", etc.

Acerca del Seguimiento de las Jornadas de Reflexion, junto con la Srta Alicia Gaete, la Sra. Maria Paz Morel y la Sra. Lucy Fleming se esta preparando un conjunto de preguntas para los coordinadores con el proposito de determinar como hacen su seleccion y luego integrar estas conclusiones en un

seleccion
documento sobre ~~D.S.~~ que seria presentado a la Vice-Rectoria Academica para servir de instrumento normativo en las Unidades Academicas.

6.2 Sr. Jose Vergara

Proyecto de Autoridades

Informa que como de costumbre se ha estado trabajando en dos areas:

- En primer lugar la adopcion de los encabezamientos de materia del ICFES. En esto han estado trabajando la Sra. Elfride Herbstaedt y la Sra. Estela Argomedo mas el Supervisor de Autoridades del Departamento de Catalogacion (Sra. Gabriela Ortuzar) y la otra especialista en autoridades de materia la (Srta. Dolores Nino de Zepeda).

Se ha trabajado en base a los encabezamientos de materia ingresados a la Base de Datos Bibliograficos hasta el dia 9 de agosto del presente ano. El resultado a la fecha es el siguiente:

De los 20.000. encabezamientos se ha completado el analisis de aproximadamente 8.000. De estos 8.000. hay 4.000 que son encabezamientos iguales, hay 2.000 que tienen equivalente ICFES pero no son iguales y de estos 2.000 solo en 500 casos aproximadamente se decidio mantener el encabezamiento nuestro y en los 1500. casos de equivalencia se pudo adoptar ICFES. Los 500 se enviaron al ICFES para su validacion. Los 12.000. faltantes corresponden a encabezamientos con subdivisiones y por lo tanto, su analisis para la adopcion sera mas rapido. }

En segundo lugar respecto al trabajo sobre los programas computacionales del ICFES:

- Se completo el programa de Entrada de Datos a la Base de Datos de Autoridades
- Se esta trabajando en el Departamento de Computacion en los programas que permiten la actualizacion de la Base de Datos de Autoridades
- El programa para la consulta a la Base de Datos de Autoridades desde un terminal, se desarrollara en Colombia de acuerdo al convenio.

Para efectos del proyecto DEA que termina el 31 de diciembre, se actualizara la Base de Datos en base a la adopcion de los 8.000. encabezamientos mencionados y se dejaran operando los Modulos de Entrada de Datos y de Actualizacion. De este modo se cumpliria el objetivo de la Puesta en Marcha del Sistema de Autoridades ICFES. En todo caso comenta que no se empezara a usar en el Departamento de Catalogacion hasta no tener una mayor cantidad de encabezamientos adoptados.

La adopción del Sistema de Autoridades del ICFES va a implicar algunas tareas extraordinarias como actualización de los encabezamientos de materia en la Base de Datos Bibliográficos, como también en los catálogos Públicos. Se avisará oportunamente.

Actualización Base de Datos Usuarios

En cuanto al trabajo de compatibilización de nuestra Base de Datos de Usuarios respecto a la Base de Datos que maneja la DGE, agrega que se recibieron de vuelta los listados con los usuarios con más de un carnet de biblioteca y ya se procedió a eliminarlos de la Base de Datos de Usuarios. El paso siguiente será eliminar a los usuarios alumnos que están en la Base de Datos de Usuarios pero que no son alumnos con derecho a tomar cursos según los datos de la DGE.

Proyecto de Conversión Retrospectiva

Comenta que han estado trabajando con la Sra. Marialyse Delano en el proyecto de Conversión particularmente en cuatro áreas:

- Respecto a la Modalidad de Inventario de los Registros Convertidos. Como se van a inventariar?
Producción de materiales, y como se van a organizar?
- Respecto a la modalidad de Conversión:
Esto se refiere a si vamos a convertir por sectores o conjuntos específicos del Catálogo de Fichas Topográfico por ejemplo: año de edición, idioma de obra etc., o en forma secuencial. Esta decisión está sujeta a razones políticas y/o de costos (% de aciertos obtenido de otras Bases de Datos).
- En cuanto al tipo de registro bibliográfico deseado se deben determinar cuáles son los campos requeridos y los accesorios.
- Respecto a los recursos físicos necesarios para realizar la conversión.

7 PENDIENTES

- 7.1 Resultados del presupuesto de los formularios enviado por la Sra Norma Leon.
- 7.2 Resultados respecto de la reunión que se efectuaría el día 21 de diciembre donde se discutiría la fecha tope de recepción de múltiples de reserva,
- 7.3 Resultados de parte del Sr. Jose Vergara respecto al funcionamiento del buzón despresible de devoluciones en reserva.

- 7.4 Envío de copia del informe Control de Gestión elaborado por la Srta. Carolina Lujan al Coordinador de Derecho. *p.*
- 7.5 Resultados de la conversacion con la secretaria del Sr. Mario Albornoz, Vice-Rector Economico.
- 7.6 Resultados respecto a la actualizacion de costos acerca de los libros que son copias. *p.*
- 7.7 Resultados acerca de la conversacion con el Sr. Juan de Dios Ortuzar, respecto del porque de la participacion de la Biblioteca de Ingenieria de Transporte en REPIDISCA, y no del Sistema como tal.

NOTA:

La Srta. Ana Maria Torres *acota q' no apareció en acta anterior* consulta sobre la formacion de un Comite de Seleccion dentro del Sistema, integrado por la Sra. Lucy Fleming, Srta. Alicia Gaete, Sra. Patricia Hormann, Sra. Maria Paz Morel y un posible Coordinador Academico.

FECHA DE LA PROXIMA REUNION DIA LUNES 20 DE DICIEMBRE A LAS 9:00 HORAS. -

Vista Canal 13

través de Wendy
Rodrigo Casarich

Computador Data General DGBMS
columnista de + poder q' el Sub 2
quiero procesar ideas. Formatos MAKE
R2

Red Biomedica

Se procesó en carta de diagnostico
elaborará 1 informe y posteriormente
se procederá a la confección de 1
directorio

Reunión de presupuestos. Se efectuó
con los de Bves y BC. No se estuvo
para tener reunión en el resto de la B.
Si en los Deptos de Adm y Cataly

Presupuesto

Centro hit. Infantil