

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 60

=====

En Santiago, a 20 de enero de 1986 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:

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

Preside la reunion la Sra. MARIA LUISA ARENAS, Directora del Sistema.

TABLA

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR
2. CUENTA DIRECTORA
3. CUENTA SUBDIRECTORA
4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
 - 4.1 Departamento de Estudios
 - 4.2 Departamento Ejecutivo
 - 4.3 Departamento de Adquisiciones
 - 4.4 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 : primer parrafo agregar a continuacion de la palabra "actividad" la ultima linea del segundo parrafo a partir de la palabra " formada por" hasta "Ana Maria Torres".

Pag. 3 : segundo parrafo penultima linea eliminar la frase: "lo que significaba."

Pag. 3 : tercer parrafo enseguida de la palabra: " personalmente," agregar: " ella".

Pag. 3 : tercer parrafo donde dice: "verdaderamente dificil," debe decir: "inconveniente". A continuacion eliminar las palabras: "de pensamiento". Donde dice: " ambos" agregar la palabra: " coordinadores". Donde dice: " radical", debe decir: "de este tipo". Enseguida de la palabra: " cambios" agregar la palabra: "fisicos." Eliminar completo el parrafo que continua despues de la palabra: " medicina".

Pag. 3 : cuarto parrafo: donde dice: Enrique, debe decir: Eduardo.

Pag. 4 : segundo parrafo: donde dice: tres, debe decir: dos.

Pag. 5 : tercer parrafo: se elimina completa la frase: " que de no solucionarlos alterarian la vida academica diaria".

Pag. 5 : quinto parrafo: antes de las palabras: " se acuerdo", agregar las palabras: " El segundo tipo". A continuacion de la palabra: "financiamiento", agregar la frase: " con recursos externos". Donde dice: " del metodo," debe decir: "de Gestion". Se elimina completo el parrafo a partir: "de aquellos grandes problemas... hasta la palabra: " academica".

Pag. 6 : segundo parrafo: donde dice: " irregularidades", debe decir: " debilidades detectadas".

Pag. 6 : tercer parrafo: enseguida de la palabra: "personal" agregar: "a pesar de que en Reunion previa de Control de Gestion se aclaro que no era necesario". A continuacion de la la palabra: " necesidades", agregar entre parentesis la frase: "falta priorizacion de necesidades".

Pag. 8 : cuarto parrafo: donde dice: " elaborando", debe decir: " para elaborar".

Pag. 9 : tercer parrafo eliminar ultima frase: "a partir del Servicio de Alerta".

Pag. 10 : eliminar todo el primer parrafo donde dice: " el momento...hasta la palabra: " circulacion", debe decir: " Hasta el momento la seccion Reserva de la Biblioteca Central cuando recibia un libro proveniente de alguna otra seccion del Sistema, tenia que avisar al Departamento de Computacion para que registrara este hecho en la Base de Datos de libros de la Reserva. Por otra parte, si se catalogaba un libro para la Reserva Biblioteca Central este quedaba registrado automaticamente en la Base de Datos previo al envio de este a la seccion Reserva. Esto se cambiara ahora por el siguiente concepto".

Pag. 10 : tercer parrafo donde dice: " la biblioteca," debe decir: " las bibliotecas". Eliminar la frase: " se ha estado limitados pues solamente".

A continuacion de la palabra: " fichas", agregar un punto seguido eliminando la frase: " el problema de fichas se mantuvo". Donde dice: " afortunadamente" agregar: punto seguido. Donde dice la palabra: " una, " debe decir: " esta". Enseguida de la palabra: " impresora", agregar: punto seguido eliminando la frase: " teniendo asi actualmente compatibilidad".

Pag. 13 : segundo parrafo donde dice: " requiere", debe decir: " sugiere".

Pag. 16 : cuarto parrafo donde dice: "media manana cada dia," debe decir: "medio dia cada vez".

Pag. 17 : cuarto parrafo donde dice: Vaismann, debe decir: Vaisman.

Pag. 17 : quinto parrafo donde dice : Besjing, debe decir: Beijing.

Pag. 17 : ultimo parrafo donde dice: " Reserva, debe decir: "Devoluciones".

Pag. 18 : segundo parrafo donde dice: "Ciencias Politicas," debe decir: " Ciencia Politica".

Pag. 18 : ultimo parrafo a continuacion de la palabra: "siete", agregar la frase: " equipos de" Despues de la palabra: "videos", agregar la frase: " que son suficientes para satisfacer la demanda".

Pag. 20 : ultimo parrafo, agregar punto seguido despues de la palabra: " Abstract". Donde dice: " efectuando" debe decir: " Tambien se confecciono".

Pag. 21 : primer parrafo donde dice: " Tambien", debe decir: "Ademas".

Pag. 22 : quinto parrafo donde dice: " Side", debe decir: "CIDE".

Pag. 22 : ultimo parrafo a continuacion de la palabra: "gestion", se agrega: un punto aparte.

Pag. 25 : cuarto parrafo enseguida de la palabra: "diciembre," agregar entre parentesis la frase: "Reunion Staff-Direccion".

Pag. 26 : primer parrafo donde dice: "D.C.", debe decir: "Seleccion".

2. CUENTA DIRECTORA

Reunion Corporacion de Television Pontificia Universidad ----- Catolica -----

Sostuvo una reunion con personal de la Corporacion de Television y el señor Jaime de Mayo. La señorita Marcela Mendez y el señor Rodrigo Carrasco bibliotecaria e ingeniero en computacion respectivamente explicaron que la Corporacion de Television posee un computador Data General del mismo tipo que el computador del Sistema pero mas grande y esta muy interesada en automatizar el procesamiento de los videos. Su interes principal radica en como trabajar junto con el Sistema en algun convenio considerando la experiencia que existe en procesamiento de informacion bibliografica.

La senora Maria Luisa anade que no necesariamente tendrian que ajustarse estrechamente a los estandares que usa el Sistema, ya que no se encuentra dentro de sus principales objetivos el intercambio de informacion. Sin embargo, la señorita Amanda Saavedra, bibliotecaria de la Corporacion de Television manifesto interes respecto al intercambio. Personalmente opina que podria ser interesante seguir estandares comunes para la descripcion de videos es decir, ajustarse a una especie de reglas 2 y formato MARC para intercambiar informacion dentro del pais. Dado que la señorita Saavedra lo ve bastante mas amplio, la Sra Directora expone que de considerarse asi seria conveniente que estudiaran mas las reglas 2 y el formato MARC.

Respecto al interes del Sistema en el aporte de la Corporacion de Television, este consiste en la posibilidad de usar un administrador de base de datos denominado DGAMS, el cual es bastante mas poderoso que el sistema actual (INFOS 2). Comenta que particularmente al señor Jaime de Mayo le interesa conocer el manejo del administrador de base de datos y utilizar la experiencia ya que el Sistema debe cambiar el INFOS 2, durante el año 1987.

Red Bio-Médica

Asistió junto con la señora Lya Guillon a otra reunión donde se analizó y procesó en forma preliminar la encuesta enviada previamente a todas las unidades pertenecientes al área bio-médica.

Agrega que se elaborará un informe más detallado en cuanto al contenido de esta última reunión y posteriormente se confeccionará un directorio con la información obtenida de dicha encuesta, pues la elaboración del directorio es una de las primeras etapas formales de esta red.

Reuniones de Presupuesto

Sostuvo dos reuniones con Biblioteca Central y BUCO respecto a presupuesto. Agrega que no se procedió de igual forma con las otras bibliotecas pues se estimó, con Carolina Lujan que no era necesario. En cuanto a la información solicitada por la Dirección, esta será enviada por la señorita Lujan. Además, sostendrá una reunión con el Departamento de Catalogación y el Departamento de Adquisiciones.

Centro de Literatura Infantil

Se reunió con la señora Anita María Duhart para conversar acerca de este centro que formaba parte de una de las tareas fijadas para este año. BUCO presentó un proyecto y por varias razones se decidió postergar la formación del Centro, pero no así postergar la idea. Se trabajará en acciones tendientes a una futura formación del Centro de Literatura Infantil. La razón fundamental de esta postergación obedece a que aún no se encuentra "madura" la necesidad ni la idea dentro del Sistema; opina que es conveniente trabajarlo en forma más modesta y ver si en el futuro se plantea la necesidad de realizarlo.

Presupuesto Año 1986

La Dirección Superior de la Universidad ha estado abocada a la discusión del presupuesto. En cuanto a remuneraciones, habrá un 12% de reajuste para el personal administrativo en forma pareja. A las Unidades Académicas se les reajustará la planilla en un 12% y el Director podrá distribuir dicho reajuste según sus criterios. Comenta que existen diferencias entre las Unidades que generan fondos propios y las que no lo hacen, el Sistema se encuentra dentro de estas últimas.

En base a lo anterior, muchas Unidades Académicas asumirán diferencias de reajuste para los académicos o administrativos con sus propios fondos. Añade que la Universidad no posee más dinero ya que este año no se reajustó el presupuesto asignado a las Universidades es decir, se mantuvo igual al del año 1985. Por lo tanto para lograr este reajuste la Universidad elevó el valor de las matrículas en un 26,4%, además de subir la cuota de inscripción a \$25.000.-

Reunion Sr. Decano de Arquitectura Renato Parada

El Decano de la Facultad de Arquitectura, Sr. Renato Parada invito a una reunion almuerzo a la senora Soledad Ferreiro y a la senora Directora con el fin de mostrar un primer plano del proyecto de la construccion de una biblioteca en el Campus Lo Contador. A raiz de gestiones realizadas por el senor Decano durante el mes de mayo se consiguio una cantidad considerable de materiales de construccion que le permitiran financiar parte importante de un pequeno edificio en el Campus. Los dos primeros pisos seran para biblioteca y un tercero para oficinas de academicos. Segun los calculos la capacidad de estanteria aumenta en un 90% y la capacidad de alumnos en un 60%. Se esta consciente si que no soluciona el problema en forma total, pero es el unico espacio del que se dispone. El financiamiento faltante se tratara de conseguir a traves de la Universidad, lo que cree factible pues el aporte de las empresas es muy significativo. Dicho aporte se logro como pago de servicios pues la Escuela dara docencia a dichas empresas.

Biblioteca de Medicina

La alternativa que se estudio para la biblioteca de medicina consiste en usar el subterraneo para su expansion, dejar en ese lugar la coleccion general y ocupar asi el piso actual de la biblioteca como zona de publicaciones periodicas y particularmente espacio fisico para los profesores.

Esta remodelacion se incluyo en el presupuesto de obras y fue aprobada, siendo esta aprobacion sin embargo bastante reducida respecto a lo que inicialmente se solicito. Por lo tanto la senora Carmen Rioseco opina que no alcanzara para terminar la obra tal como se habia planeado. Se determino que habria que adecuar de todos modos el espacio. Lo que faltara sera el dinero para el equipamiento.

Visita a SESICO

Fueron invitados a SESICO para conocer un software que permite manejar fichas bibliograficas. Posteriormente le enviaron toda la documentacion la que hara circular. Encontro el sistema muy apropiado para el manejo de citas bibliograficas. Les ofrecieron ver mas detalladamente el software el manual de su uso y elaborar cierta informacion minima de como registrar un capitulo de un libro o de una serie monografica, ya que considera que esto podria ayudar a los investigadores.

Esta invitacion se origino a raiz de una peticion del senor Rector quien tiene mucho interes en que SESICO brinde a los academicos e investigadores algun apoyo para manejar sus citas bibliograficas.

3. CUENTA SUB-DIRECTORA Srta. Alicia Gaete

Informa que junto con la senora Directora visitaron a la senorita Maria Teresa Benavente Coordinadora del Area de Educacion y Capacitacion de la VRAEA. En Casa Central se esta iniciando una accion bastante importante respecto a capacitacion del personal que consiste en conocer las reales necesidades de las Unidades Academicas u organismos de la Universidad, y a partir de esta realidad organizar los cursos de capacitacion.

Se hablo de tres tipos de cursos: entrenamiento, perfeccionamiento y desarrollo. Estos cursos estan destinados a perfeccionar al personal en Servicio, y a contribuir a una mejor formacion integral de los funcionarios de la Universidad. El Sistema presento un listado sobre los posibles cursos que podrian ser necesarios dentro del mismo.

Reunion CIDE (Centro de Desarrollo para la Educacion).

Junto con la senora Anita Maria Duhart asistio el dia viernes 17 de enero a una reunion citada por el CIDE. Esta reunion tuvo por objeto reunir a productores y usuarios de informacion en educacion para examinar los problemas que se presentan en relacion con el uso de este tipo de informacion y discutir estrategias conducentes a ampliar su uso.

Opina que fue interesante ya que se intercambiaron opiniones con varias personas pertenecientes a distintos organismos. Comenta que dio a conocer en el programa de entrenamiento de usuarios del Sistema de Bibliotecas y luego se exhibio el diaporama sobre educacion, el que fue bastante bien acogido.

Curso NOTIS

Se programo este curso a nivel interno entre Pascua y Ano Nuevo. Fue dictado en la Biblioteca Nacional por la senora Soledad Ferreiro y por personal de la Biblioteca Nacional. Asistieron 34 bibliotecarias y el objetivo fue conocer los distintos modulos del NOTIS, en forma teorica y practica. Piensa que se cumplio ampliamente el objetivo y en terminos generales la evaluacion del curso fue muy positiva.

Practica Alumnos de la Escuela de Bibliotecologia

El Sistema recibira a algunos alumnos del Instituto Profesional de Santiago en su Practica inicial, se trata de una Observacion por un periodo de 31 dias. Agrega que se contacto con las bibliotecarias jefes y los jefes de departamentos que estimo necesarios para ver la posibilidad de una contribucion del Sistema a esta practica.

El objetivo de esta misma es permitir que el alumno se familiarice con el quehacer propio de una unidad de

informacion. Aclara que hay que considerar que no es un estudiante que se encuentre al termino de su carrera sino a mitad de ella. Como este tipo de practica no se ha dado frecuentemente dentro del Sistema al presentarse el estudiante, se hace llegar un programa de la catedra "Practica de Observacion", donde se da a conocer objetivos y las posibles actividades que podrian efectuarse durante la practica.

Agradece a las personas que aceptaron y a la vez recalca que demandara trabajo de parte de estas. Anade que seran ocho horas diarias durante un mes. Se inicia el dia 4 de marzo, se recibira un total de seis personas distribuidas en Biblioteca Central, Departamento de Catalogacion, Biblioteca General Campus Oriente y Biblioteca de Teatro.

Boletin Novedades

El proximo boletin saldra en marzo incluyendo los items de enero y marzo, luego se continuara la edicion mensual como es habitual. Respecto a problemas de normalizacion que se han observado se enviaron memos al respecto.

Comision de Publicaciones Periodicas

Biblioteca Central ha confeccionado el listado actualizado de Publicaciones Periodicas el que actualmente se esta distribuyendo a las Bibliotecas y a la Sedes. Este listado ha contado con la participacion de todas las Bibliotecas del Sistema. Informa que la Comision de Publicaciones Periodicas continua trabajando en la confeccion de analiticas, ademas confecciono y distribuyo a todas las bibliotecas el listado seleccionado de titulos de P.P. que se analizaran dentro del Sistema. El proximo paso sera iniciar el estudio del manual de procedimientos en relacion al registro de las Publicaciones Periodicas.

Entrenamiento de Usuarios

Comenta que trabajo junto con la senora Patricia Hormann en el material del Programa de Entrenamiento de Usuarios correspondiente al primer nivel. Para la diagramacion se trabajo con el senor Eduardo Gallegos. Paralelo a ello, se edito el folleto de recepcion "tipo sobre". El alumno recibira este folleto una vez que cancele su matricula donde se le da la bienvenida al Sistema de Bibliotecas.

Solicita a las Bibliotecas que durante el mes de marzo se vinculen a las Unidades Academicas para asi iniciar sistematicamente el Programa de Primer Ano, dando el diaporama y haciendo entrega de los folletos. Agrega que se encuentra finalizando todo lo relacionado a folletos y solicita a las jefes de bibliotecas hacer las gestiones para tener horarios y salas adecuadas y asi lograr una muy buena campana de bienvenida a los futuros alumnos.

4. CUENTA JEFES DEPARTAMENTOS

4.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS. Sra. Lucy Fleming

Informa que la fecha de entrega de la cuenta anual del Sistema de Bibliotecas vence el día 20 de enero.

Dirección General Estudiantil

En relación al informe enviado a la Dirección General Estudiantil con los requerimientos para el año 1986, los resultados del carne único no fueron muy fructíferos. Se solicitó que la DGE incorporara el número de carne de biblioteca en su base de datos de alumnos y que se asignara carne único para todos los alumnos. Ambas solicitudes fueron denegadas. Por lo tanto se continuará con el sistema mixto por un período de cuatro años.

Junto con el señor José Vergara han evaluado el tipo de plastificados de mejor calidad para el carne. Además se está estudiando la confección de la placa metálica en Chile dado que la importación de esta es de muy alto costo.

Publicaciones Periódicas

Actualmente se encuentra trabajando en el estudio de uso de las P.P. de Medicina. El informe de la Biblioteca Central del señor Hector Gomez sufrió modificaciones pero se terminará durante el presente mes. El informe de medicina concluirá durante el mes de marzo próximo.

Proyecto DIUC

El señor Pedro Gazmuri se encuentra trabajando en Reserva en la elaboración de un modelo de asignación de presupuestos para la adquisición de material bibliográfico de Reserva. Ha estado trabajando con dos ayudantes del proyecto del señor Gazmuri. Actualmente se está en la etapa de captura de datos, es decir, conocer cómo fue asignado el presupuesto de Reserva a partir del año 1981 en adelante. Se trabajará en forma piloto con dos Unidades Académicas: Ingeniería y Psicología.

4.2 CUENTA DEPARTAMENTO EJECUTIVO. Srta. Carolina Lujan

Hace entrega de la plantilla de los objetivos. Solicita además completar en cada objetivo las columnas de: actividad, responsable y programación. Lo requiere para el día viernes 24 del presente mes.

Informa que se suspenderá el Servicio de Bases de Datos a partir del primero de febrero hasta el primero de abril respectivamente.

Calculo Costo Fotocopia de Articulos

Se calculo un valor de \$6.- para cada fotocopia, \$40.- para correo y \$ 24.- para tiempo de fotocopador quien demora siete minutos en este trabajo.

4.3 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES. Sra. Maria Paz Morel

Comenta que han estado abocados principalmente a la preparacion de la memoria, la cual ya esta en tipeo.

Fichero Sala Manuel Jose Irarrazabal

Debido a que aun quedan las bibliotecas de Musica y Teatro sin revisar el fichero, se programo la distribucion del material para el mes de marzo. La senora Anita Maria Duhart se encargara de hacer la seleccion por parte de las bibliotecas anteriormente mencionadas.

Donacion Discoteca Consejo Britanico

Los discos y el mueble donados se encuentran actualmente en el Departamento de Adquisiciones donde se estan contando y chequeando contra un catalogo de existencia del Consejo al ano 1979. Sera necesario fichar los discos que no aparezcan en este catalogo. Ana Maria Torres ha ofrecido asumir el fichaje de 20 discos. El material permanecera en la Biblioteca Central hasta el dia de la entrega oficial, fecha despues de la cual se trasladara a la Biblioteca de Musica.

USBE

Finalmente informa que llego la primera partida de paquetes correspondiente a la solicitud 1985. El material se estaria distribuyendo de ser posible la ultima semana de enero o a principios de marzo.

4.4 DEPARTAMENTO DE CATALOGACION. Sra. Marialyse Delano

Solicita a las bibliotecas lo siguiente:

- 1.- Cuando envíen material de rezago le den preferencia efectivamente al material de reserva. (aclara que se ha recibido material que no pertenece a reserva).
- 2.- La posible alternativa de disminuir la cantidad de sets que se solicitan por correcciones y ~~las correcciones de fichas mismas~~, ya que actualmente el costo de las fichas es bastante mas alto que el ano pasado ~~por lo tanto se disminuira la solicitud de fichas por correcciones~~. Solo se haran en aquellos casos en que la modificacion sea realmente grande. Para ello se propondra una politica. La senora Directora aconseja elaborar un procedimiento de modificaciones.

Proyecto Autoridades

Se ha estado trabajando en los flujos y procedimientos de adopción del ICFES en catalogación. Se ha avanzado con bastante dificultad debido a que había un periodo de desfase entre la base de datos bibliográfica y el punto de inicio de la adopción del ICFES. Se está estudiando la manera de absorber este desfase de modo de evitar replicas en catalogación y en las bibliotecas.

Se han incorporado a la base de datos las autoridades que no estaban en el ICFES y que se encontraban en PUC, ~~a la base de datos.~~

Proyecto Conversion Retrospectiva

Esta finalizado y se encuentra en tipeo. El resultado de este fue bastante sorprendente ya que muestra no ser rentable en su fase inicial utilizar las cintas LC como fuente de catalogación o como registro bibliográfico para ser editado. Esto se produce porque para obtener ese registro requiere de actividades o pasos previos en el sistema NOTIS que no se realizan actualmente.

Respecto al inventario y las políticas de conversión también están incorporadas en este proyecto el cual una vez listo se enviara a la Dirección.

otros
Se considero una reestructuración para el grupo del IPD, del inventario, en función de que actualmente el inventario se encuentra traspasado al Data y se contara próximamente con programas validadores que se encuentran en desarrollo, los cuales permitirán llevar un control más acucioso del proceso de inventario.

Por otra parte agrega que se activo el grupo de revisión del formato MARC como un comité permanente dentro del Departamento de Catalogación, para la actualización respecto al MARC y a las políticas de catalogación. Este grupo estudiara durante el año 1986 formatos, tales como el de Audiovisuales y aquellos campos que sean necesarios adoptar, eliminar o modificar, etc.

Informa además que durante el mes de diciembre hubo problemas serios con sistemas y con impresión de fichas lo que ocasiono probablemente una demora de material a las bibliotecas correspondientes. Comenta que estos problemas han sido ajenos al Departamento ya que en el Departamento de Computación hubo danos al disco, lo que no se logro solucionar en un plazo breve.

La organización del grupo de supervisión está apoyandose en estos nuevos validadores que ofrece el sub-sistema de inventario.

Red Nacional de Informacion Bibliografica

Se clausuraron las comisiones de la Red para el año 1985 y se activaran nuevamente en el mes de marzo proximo.

La comision de P.P. finalizo su gestion correspondiente al año 1985 con un informe que serviria como base para cualquier proyecto de catalogo colectivo nacional de P.P. que hubiese en el pais a futuro.

La senorita Ana Maria Torres comentara respecto a la comision de Monografias, y en relacion a la comision de Autoridades en la cual esta colaborando la senora Gabriela Ortuzar se esta finalizando la definicion de un formato minimo de autoridades en MARC.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 BIBLIOTECA CENTRAL. Srta. Ana Maria Torres

Listado de Publicaciones Periodicas del Sistema

Se digitaron los registros para actualizar el listado de Publicaciones Periodicas. Se solicito la impresion de tres ejemplares por el momento ya que aun esta en revision. Faltaria conocer el costo para la venta de impresiones a Instituciones externas, pues ya se tiene dos peticiones. Estas son de provincia y se respondio que en marzo proximo estarian en condiciones de ofrecer el costo de estas. Una vez revisado por la senora Isabel Trevisani se imprimiran los ejemplares para el resto de las bibliotecas y departamentos.

Reserva

Se esta trabajando en la separacion de libros que no seran usados durante el primer semestre, envio a la coleccion general y desmarcacion del catalogo. En su oportunidad se informara al Departamento de Catalogacion las modificaciones que habra que hacer respecto a su localizacion en la Base de Datos de inventario. En relacion a la consulta efectuada por la senora Directora respecto a la cantidad misma, Ana Maria responde que hasta la semana pasada se habian separado 1.000 volúmenes. Agrega que se encuentran trabajando tres personas en el segundo piso ademas del personal de Reserva involucrado.

La senora Directora consulta si se ha utilizado la estadistica de uso correspondiente al primer semestre del año pasado. Ana Maria responde que existian problemas con estas estadisticas pero que no se encuentra en conocimiento del todo por lo que consultara a Reserva. Al respecto comenta ademas que hay una peticion pendiente para el segundo semestre 1985, junto con una respuesta para el Coordinador de Quimica, que habia solicitado el estudio de uso de los libros pedidos en bibliografias de su Facultad.

Comenta además que ha sido muy útil el formulario nuevo de Reserva para conocer que libros no serán pedidos en las bibliografías de 1986

Procesamiento Interno

Se ha estado trabajando en selección de folletos y en Publicaciones Periódicas.

Entrenamiento de Usuarios

Se está recibiendo la información para programar el diaporama. Se envió una carta a las Unidades Académicas y se han obtenido ya cuatro respuestas de las once Unidades, especialmente Ingeniería, que solicitó una charla para seis sesiones. Además respondieron la Escuela de Agronomía, Economía y Administración.

Referencia

Agrega que a fines del mes de diciembre se efectuó una reunión con las personas que trabajan en referencia, integrada por las bibliotecarias referencistas y las jefas de sección que hacen turno, con el fin de afinar procedimientos y mantener un control más adecuado. Además se empezará a trabajar en base a charlas que dictaran las referencistas sobre obras secundarias existentes para el intercambio de experiencia en el uso de estas obras. Hace una invitación a las catalogadoras de las áreas correspondientes. La señora Ana María Duhart solicita la posible asistencia ^{charlas} para las personas del área de Ciencias Sociales recibiendo una respuesta afirmativa por parte de Ana María Torres.

La señora Directora acota que considera muy positivo este hecho pues cree que se terminará incorporando guías de uso en el programa entrenamiento de usuarios.

Ana María finalmente añade que a las reuniones de referencia se ha incorporado a la señorita Mónica Reyes quien actualmente apoya búsquedas bibliográficas.

Comisión Monografías

Expone que esta comisión funcionó durante el mes de enero y se continuará además en marzo. Se está terminando de revisar la redacción del proyecto final. Falta revisar los requerimientos que se determinaron para cada uno de los campos del Formato MARC NOTIS.

5.2 BIBLIOTECA DE ARQUITECTURA. Srta. Marcia Marinovic

Inventario Libros: se esta realizando en la parte de la coleccion que no se alcanzo a terminar en enero de 1985. No existen cifras aun de libros perdidos.

Reunion Confeccion Presupuesto: Se reunio junto con la senorita Ana Maria Torres y revisaron aquellos datos que les podria entregar la Direccion antes de la confeccion de este. Ana Maria agrega que ella ya lo dio a conocer a esta.

Proyecto Crisol : Asistieron tres personas, y se tuvo la colaboracion del Administrador del Campus señor Victor Soto, quien traslado a las personas en una camioneta y grabo los diskette. La escuela de Arquitectura facilito el computador para la practica del curso. El personal demostro estar muy satisfecho con la participacion en el curso.

Finalmente manifiesta lo positivo del probable proyecto para una nueva biblioteca en el campus. Agrega que solicitara una entrevista con el señor Decano Renato Parada.

5.3 BIBLIOTECA GENERAL CAMPUS ORIENTE. Sra. Anita Maria Duhart

Estan asistiendo tres personas de BUCO y una de la biblioteca de musica al curso del proyecto CRISOL, las cuales se encuentran muy satisfechas con su participacion en este.

Reserva

Actualmente se encuentra en la formacion de reserva, lo que significa armar y desarmar todo. *al final ya* Durante el segundo semestre se desmarco el catalogo completo pues existia algun margen de error al sacar y marcar nuevamente. Comenta que hubo problemas ya que la asistencia del publico no bajo.

Se esta elaborando el inventario del 8700, aclara que BUCO hace inventario alternativo, es decir, al año siguiente 800 y 900. *ademas se hizo*

Informa que se recibira dos alumnos en practica pertenecientes al segundo y tercer ano de bibliotecologia.

Finalmente expone que se exhibio el diaporama " La Informacion en Educacion: Su Acceso"; en conjunto con personas del CIDE los que acudieron al Campus pues deseaban promocionar sus productos. Llevaron sus indices y mostraron el uso mas directo del servicio de resúmenes. Se incorporo a profesores que no lo habian visto anteriormente, y personal de post-grado que se encuentra haciendo un post-grado en educacion. Comenta finalmente que estas personas quedaron muy agradecidas y satisfechas con el resultado obtenido con el uso del diaporama como taller.

5.4 BIBLIOTECA DE TEOLOGIA . Senora Amelia Silva

Agradece la oportunidad de asistir al Curso NOTIS el que considera fue muy valioso.

Las bibliotecarias Lucrecia Raposo y Gabriela Garcia Huidobro estan asistiendo al curso de Computacion, curso que desperto gran interes.

En cuanto a labores realizadas durante el ultimo mes en curso senala las siguientes:

Se ha preparado la reserva del primer semestre con las respuestas recibidas que corresponden a un 12%. Se estima sin embargo que estas seguiran llegando.

Se enviaron 28 recordatorios a Profesores, solicitandose la devolucion de 308 items.

El dia 14 del presente el personal de biblioteca asistio a la misa de recepcion al Padre Escudero como Vice-Gran Canciller de la Pontificia.

Se entrego al Decano Padre Escudero la Cuenta Anual de Biblioteca. Personalmente solicito mayor informacion sobre la adquisicion de microfichas con cargo a fondos de apoyo academico. Estas microfichas estaban incluidas en la Cuenta, en el total de recursos bibliograficos, no asi en los distintos presupuestos que esta Cuenta detallaba. Reitero su preocupacion por la biblioteca y ofrecio una vez mas su colaboracion.

Se envio al Sistema de Bibliotecas la Memoria Anual. Aclara que no fue posible entregar estadisticas comparativas con el ano anterior. Si bien las estadisticas existian, estas no eran comparables.

Finalmente comenta que se presenta como inquietud la cantidad de libros recibidos del Departamento de Catalogacion. Desde el mes de noviembre se han enviado 100 libros a catalogar mas los que pasan directamente del Departamento de Adquisiciones. Agrega que solo se han recibido 16 libros catalogados al dia 17 de enero en biblioteca. Cree que la respuesta a esta inquietud puede estar en la cuenta del Departamento de Catalogacion.

Al margen de lo anterior agrega que es preciso tener presente la cantidad de libros que llegaran producto de la adquisicion con fondos adicionales de la Facultad.

5.5 BIBLIOTECA DE DERECHO. Sra. Maria Teresa Blanco

El señor Rector visito la biblioteca a raiz de una reunion almuerzo que tuvo con el Decano de Derecho. Este se mostro muy interesado en el funcionamiento de la biblioteca especialmente en Publicaciones Periodicas. Anade que efectuó un recorrido general mostrandose muy agradable con todo el personal.

5.6 BIBLIOTECA DE MEDICINA. Sra Lya Guillon

Informa que se ha terminado el inventario que se realizo el ano pasado. Este sufre tres revisiones antes de sacar los sets. Actualmente finalizo la revision, se detectaron cuales eran los libros perdidos sacando los sets respectivos.

Aclara que de estos sets se enviaron al Departamento de Catalogacion todos los topograficos para ser eliminados del catalogo diccionario.

Agrega ademas que el total de libros perdidos fueron 81 titulos y 39 volumenes incluyendo Reserva; (es decir 120 items) durante el periodo de dos anos. La senora Directora le sugiere enviar un memorando al respecto.

Comenta que se ha arreglado la estanteria de publicaciones periodicas pensando en un posible traslado durante el mes de febrero.

Anade que han tenido varias peticiones de busqueda en linea durante el presente mes. La persona encargada en ausencia de la senora Esmeralda Ramos es la senorita Clemencia Herrera quien ha trabajado con Esmeralda durante un periodo bastante largo. Acota que no ha sido fructifera la busqueda en la Biblioteca Central ya que tres veces se ha acudido con los mismos usuarios resultando primero imposible la conexion con Estados Unidos y las otras dos veces no se logro pues la impresora se encontraba con defectos tecnicos. A raiz de ello se decidio ir a ECOM donde se realizo todo sin problema alguno, en las mismas condiciones en que se efectua en la Biblioteca Central. Ana Maria Torres acota que existe un problema de entrenamiento del que esta en antecedentes Esmeralda Ramos.

La senora Directora sugiere que la senorita Herrera personalmente se encargue de las busquedas siendo supervisada por Esmeralda Ramos ya que se necesita tener al menos dos personas entrenadas en la materia.

Centro Documentacion CEDIUC

Informa que este centro se disolvio. Comenta que le causo mucha sorpresa pues en el participaban la senora Esmeralda Ramos y la senora Isabel Trevisani asistiendo a este

durante el periodo de dos años. Durante la ultima visita efectuada, Esmeralda Ramos se encargo de elaborar un inventario de los libros existentes pues se cree que mas del 50% del material se perdio. Los libros eran adquiridos por el CEDIUC y catalogados por el Sistema; es decir se perdio el trabajo correspondiente a por lo menos dos años. Desconoce el motivo de esta decision; informa ademas que fue nombrado nuevo Director el Dr Ventura. Agrega que Esmeralda Ramos ha solicitado en reiteradas ocasiones una entrevista sin resultado alguno. La senora Lya comenta que es bastante frustrante perder un trabajo que ha costado llevar a cabo y el tiempo que este mismo ha requerido.

La senora Directora consulta si existio alguna solicitud oficial al respecto. Le aclaran que efectivamente hubo una solicitud por lo tanto la senora Directora sugiere verla para asi tomar una decision.

La senora Lya anade que en actas pasadas tendria que estar la solicitud ya que esta fue requerida personalmente en ese tiempo a la ex Directora, senora Soledad Ferreiro.

6. CUENTA ASESORES

6.1 CUENTA Sra. Patricia Hormann.

Fondo Libros

La fecha tope para las ordenes de compra de Reserva sera el dia 21 de enero. Se comprometieron todos los fondos de reserva en cursos de servicios, los multiples sobrantes se cargaran al 30% de reserva de cada Unidad Academica.

Listado Actualizado Prestamo Interbibliotecario

Informa que aun se encuentra en tipeo.

Proyecto UNESCO

Fueron aprobados por la Comision Unesco los dos proyectos presentados. Falta solo la aprobacion de Unesco en Paris, Francia.

Programa Extension DGE

Se programo para el primer semestre de 1986 junto con Ana Maria Torres la campana denominada "Otonos Culturales 85" que incluye ciclos de video, exposiciones, conferencias, venta de libros y feria de las pulgas.

Entrenamiento de Usuarios

Existen dos folletos: Como buscar un libro? que ya esta listo para su impresion; el otro consiste en una guia para cada biblioteca, sobre el se esta trabajando en base a la informacion enviada por cada biblioteca.

6.2 CUENTA ASESOR Sr. Jose Vergara

Buzones Depresibles

Estudio el problema y determino que la causa de la acumulacion de los libros en el resbalin se debe a que el carro para la recepcion de los libros se llena, lo que hace que los libros devueltos se acumulen en el resbalin y puedan ser sacados desde afuera. La recomendacion seria:

- Revisar procedimiento actual de control del carro de recepcion (llevado a cabo por personal de Reserva como por Patricio Tello) y determinar un esquema dia-horas en que sera necesario ir a controlar la acumulacion de libros en el lugar de recepcion.
- Si el numero de devoluciones aumentara en un % considerable, se haria mas dificil el control manual de las acumulaciones y seria recomendable la apertura de otro buzón proximo al existente.

Proyecto Actualizacion Base de Datos Usuarios

En la ultima reunion informo que el siguiente paso era eliminar de la Base de Datos de Usuarios, aquellos usuarios que estan en la Base de Datos con categoria de alumnos pero que no figuran en la DGE como alumnos con derecho a tomar cursos. Estos son aproximadamente 3.200 casos que fueron detectados a traves del proceso computacional que compara ambas Bases de Datos. El procedimiento normal para eliminar usuarios de la Base de Datos es en forma manual uno a uno. Por lo tanto, se desarrollo junto con el señor Jaime de Mayo unas rutinas para hacer la eliminacion en forma automatica, las que se ejecutarán una vez que se haya completado el traspaso del Sistema de Circulacion al nuevo computador. Una vez realizada esta tarea, se cargarian a la Base de Datos de Usuarios los registros correspondientes a los usuarios que estan registrados en las otras Bibliotecas del Sistema pero no en la Base de Datos, y que fueron informados por las bibliotecas algunos meses atras. De este modo la Base de Datos de Usuarios contendria a todos los usuarios del Sistema de Bibliotecas lo que traera varias ventajas en el futuro.

Carne de Biblioteca

Se han cotizado plastificados mas gruesos para evitar el problema del deterioro que se ha producido. Esto lo decidira finalmente la DGE y se encuentra en sus manos. Ademas se esta cotizando la fabricacion de las placas Gaylord con un proveedor nacional como alternativa a la importacion de ellas, ya que el precio es muy alto.

Proyecto de Autoridades

Con fecha 31 de diciembre finalizaba el proyecto OEA. Se cumplieron todos los objetivos formulados para este proyecto:

- Respecto a la adopcion de las autoridades del ICFES, se completo el analisis y decision de adopcion de aproximadamente 9.000 encabezamientos de materia de los 20.000 contenidos en la Base de Datos Bibliograficos hasta el 9 de agosto de 1985. Ademas completaria este mes el trabajo de analisis de todas las subdivisiones contenidas en la Base de Datos Bibliograficos hasta la misma fecha.

Los 11.000 encabezamientos restantes corresponden a combinaciones de encabezamientos principales y subdivisiones que seran analizadas respecto a su adopcion, tomadas individualmente. Por lo tanto su adopcion sera mas rapida y mecanica que los primeros 9.000 encabezamientos.

Al mismo tiempo se esta actualizando la Base de Datos de Autoridades en base a lo que ya esta terminado. En el mes de enero se ingresarian aproximadamente 2.250 encabezamientos que no fueron encontrados en la Base de Datos de Autoridades del ICFES.

En relacion a la Modificacion de los Programas, tambien se lograron las metas formuladas. Solo falta completar el software para el manejo automatizado de las Autoridades con el submodulo de modificaciones masivas a la Base de Datos y con el modulo para la Consulta en Linea, los cuales serian desarrollados por el ICFES de acuerdo al convenio.

Finalmente como fecha posible para la puesta en marcha del Sistema Automatizado de las Autoridades se ha estimado el 1 de junio de 1986.

7. PENDIENTES

- 7.1 Envio de copia del informe Control de Gestion elaborado por la senorita Carolina Lujan al Coordinador de Derecho. (Senorita Carolina Lujan).
- 7.2 Resultados respecto a la actualizacion de costos acerca de los libros que son copias. (Senorita Carolina Lujan).
- 7.3 Documento oficial acerca de la formacion del Centro de Documentacion del CEDIUC. (Senorita Alicia Gaete).

FECHA PROXIMA REUNION BIBLIOTECARIAS JEFES DIA: LUNES 31 DE MARZO
A LAS 9:00 HORAS. -