

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No.52

=====

En Santiago, a 10 de abril de 1985 siendo las 9:39 horas, tiene lugar la correspondiente reunion mensual de Jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la sala de reuniones de la Direccion con la asistencia de las siguientes personas:

MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca Derecho
JAIME DE MAYO	Jefe Departamento Computacion
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Campus Oriente
SOLEDAD FERREIRO	Asesora
LUCY FLEMING	Jefe Departamento Estudios
ALICIA GAETE	Jefe Biblioteca Central
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca Medicina
PATRICIA HORMANN	Asesora
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Arquitectura
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento Adquisiciones
ISABEL RIVAS	Jefe Departamento Ejecutivo
ANA MARIA TORRES	Jefe Departamento Catalogacion
JOSE VERGARA	Asesor
PATRICIA YATES	Asistente de Personal

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

TABLA

-
1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR
 2. CUENTA DIRECTORA
 3. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
 - 3.1 Departamento de Estudios
 - 3.2 Departamento Ejecutivo
 - 3.3 Departamento de Adquisiciones
 - 3.4 Departamento de Catalogacion
 - 3.5 Departamento de Computacion
 4. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
 - 4.1 Biblioteca Central
 - 4.2 Biblioteca de Medicina
 - 4.3 Biblioteca de Arquitectura
 - 4.4 Biblioteca de Derecho
 - 4.5 Biblioteca de General Campus Oriente
 5. CUENTA ASESORES
 - 5.1 Cuenta Sr. Jose Vergara
 - 5.2 Cuenta Sra. Patricia Hormann
 - 5.3 Cuenta Sra. Soledad Ferreiro
 6. PENDIENTES

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pas.4 donde dice: Reajuste de sueldos del 15%, debe decir: Aclara reajuste para reemplazantes.

Pas.6 donde dice: Arasonese, debe decir: Arasoneses.

Pas. 9 primer parrafo se susiere eliminarlo, Maria Teresa Blanco entregara un nuevo parrafo para reemplazarlo.

Pas. 9 donde dice: bases de datos catalograficos, debe decir: bases de datos bibliograficos.

Pas. 12 punto 3 penultimo parrafo, donde dice: informacion No., debe decir: informacion No. a No.

Pas. 13 punto 5 donde dice: version de la comision ministerial, debe decir: version de la encuesta de la comision ministerial.

2. CUENTA DIRECTORA

Hace una pequena aclaracion indicando que el retraso en citar a esta reunion mensual se debio especificamente a los problemas ocasionados por el terremoto y a la visita del Sr. Christopher Turner, Asesor ingles para el Ciclo Terminal en Ciencias de la Informacion.

Proyecto O.E.A.

Este proyecto ha sido presentado en consideracion a lo acordado en la Reunion de Bibliotecas Universitarias y Nacionales Latinoamericanas, dentro del marco de la Resolucion aprobada por la OEA, sobre Red de Bibliotecas Universitarias y Nacionales Latinoamericanas.

Informa que en este proyecto participan la Red Nacional de Informacion Bibliografica, Universidad de Chile, Universidad Catolica de Valparaiso, Universidad Tecnica Federico Santa Maria y la Pontificia Universidad Catolica de Chile. Su objetivo general es un plan piloto de red de bibliotecas universitarias como parte de la red nacional. Hace entrega de una copia de este a Anita Maria Duhart y otra a Marcia Marinovic para que circulen entre todas las bibliotecas.

Proyecto B.I.D.

Se esta trabajando en estos momentos en este proyecto el cual tenia que ser entregado la primera semana de marzo, pero por problemas del terremoto y de la mision BID que objeto muchas de las presentaciones de Chile como metodologia, se postergo para julio aproximadamente.

Agresa que el planteamiento del Sistema en este proyecto es una red entre los Campus de la Universidad, como asimismo la conexion de los sistemas computacionales del SIBUC con la Biblioteca Nacional. Indica tambien que cuando el proyecto este terminado lo rotara con el proposito que lo estudien y consulten posteriormente acerca de cualquier duda existente. Este proyecto tiene que ser aprobado por el Consejo Superior.

Red Nacional de Informacion Bibliografica

Informa que debido a la importancia de este proyecto y a la necesidad de normalizar la informacion bibliografica, fue necesario formar comisiones tecnicas. Se formaron 3 comisiones cuyos objetivos generales son:

Comision de Monografias

Desarrollar un proyecto para catalogo colectivo nacional de monografias.

Comision de catalogo colectivo de publicaciones periodicas.

Desarrollar un proyecto para un catalogo colectivo nacional de publicaciones periodicas.

Comision de autoridades

Desarrollar un proyecto para formar las bases nacionales de autoridades de Autor y Materia.

Por la Universidad participan en la Comision de Monografias Ana Maria Torres, en Publicaciones Periodicas la Srta. Alicia Gaete y en Autoridades la Sra. Maria Luisa Arenas.

Incorporacion de la Biblioteca de Teologia al Sistema

Informa que se nombro Bibliotecaria Jefe a Amelia Silva de la Biblioteca Central.

Agresa que tuvo un entrevista con el Vicedecano Sr. Juan Noemi conjuntamente con las jefes de los departamentos de Estudios, Catalogacion, Ejecutivo y Adquisiciones para que el Sr. Noemi, se enterase del funcionamiento del Sistema y de la Direccion. Estas personas visitaron la biblioteca de teologia para interiorisarse mas del estudio realizado por la Sra. Sonia Vaisman, intercambiar informacion con el padre Astorquiza y ver los problemas existentes en la biblioteca misma. Luego se reunieron con Amelia Silva para que pudiera tomar el cargo con mayores antecedentes sobre la Biblioteca de Teologia.

Fondo Libro

Informa que la V.R.A. aprobo el Fondo de Libro sin modificaciones en base a la presentacion hecha en la direccion por Patricia Hormann, Lucy Fleming, Isabel Rivas y la Directora, la cual fue aprobada sin modificaciones.

La Direccion informara a las diferentes Unidades Academicas, acerca del monto que les fue asignado para la adquisicion de libros.

Indica tambien que se introdujo una nueva forma de operar. Esta consiste en establecer una fecha tope para comprometer fondos (1o. de octubre), debido a la demora en presentar las solicitudes de material bibliografico por parte de las unidades academicas. Cualquier saldo restante a esa fecha pasara al Fondo General de la Biblioteca para ser gastado de acuerdo a las necesidades bibliograficas detectadas por las bibliotecarias entre los usuarios.

Reunion con el Sr. Rector

Informa que toda la Direccion General Academica sostuvo una reunion con el Sr. Rector a peticion de este, junto con el Vicerrector Academico y el Director General Academico. Esta reunion tuvo por objeto dar a conocer una vision general de la estructura y funciones que realizan las direcciones.

Comenta su impresion de la reunion indicando que quedo muy asradada con el Sr. Rector, quien es una persona muy academica, humilde y severa. Respecto a la exposicion que realizo informa que el Sr. Rector se mostro muy interesado por las bibliotecas y desea visitar todas las bibliotecas en un futuro proximo para ver los problemas en su calidad de rector y no como usuario.

Asresa que tambien le solicito una entrevista el Sr. Samuel Claro, Pro Rector de esta Universidad quien vendra el proximo Jueves 18 de abril a conocer la biblioteca. Aclara que las funciones del Prorector seran principalmente las Sedes, la extension y las relaciones internacionales.

Proyecto Crisol

Este proyecto fue realizado por una comision integrada por los Sres. Alfonso Gomez, Juan Antonio Guzman y Hermann Tissi principalmente y se refiere a una politica de desarrollo de la computacion en la Universidad Catolica, la que consiste en desarrollar una infraestructura computacional muy importante para esta casa de estudios. Contempla alrededor de 300 terminales para trabajo de los alumnos.

Segun comentarios, este proyecto esta muy bien hecho y puede producir un gran impacto y poner a la universidad en una posicion de liderazgo en el ambiente latinoamericano frente al desarrollo computacional. Respecto al financiamiento, indica que este proyecto pretende financiarse principalmente con aportes de los proveedores de equipos. La Sra. Directora manifiesta que este proyecto fue aprobado por el Comité Directivo y preparara un resumen de este para incluirlo en esta acta.

Proyecto Centenario

Informa que la Universidad piensa realizar este proyecto con motivo de su centenario en 1988. Aclara que este es bastante ambicioso y sus objetivos son: "Mostrar una presencia intelectual", para lo cual se pretende mostrar la universidad en toda su magnitud en cuanto a esta actividad, "Consolidar la institucion" y "Desarrollo en aspectos especificos". Frente a este ultimo objetivo su proposito es recordar este centenario con obras especificas por ejemplo: La Biblioteca Campus Oriente.

3. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

3.1 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming

Instruccion de Usuarios

Respecto al folleto de color gris que se repartio a los alumnos de primer ano, informa que hay stock suficiente para dejar este folleto en las bibliotecas y ofrecerlo en forma de autoservicio. Indica que las bibliotecarias deberan senalar la cantidad anual requerida para mantener este stock que esta orientado a los usuarios poco habituales.

Informa ademas, que la comision de instruccion de usuarios esta trabajando en la elaboracion de la guia para cada biblioteca.

Comunica tambien que se producira otro video con fondos de la UNESCO, que cubrira el area tematica de educacion dado que es el area que se ve mas deficitaria. Se comenzara a trabajar en este video la proxima semana, la Sra. Directora solicita conocer el guion antes de que se proceda a la filmacion.

Estudio de uso de publicaciones periodicas

Informa que este es un estudio solicitado por la V.R.A. cuyo objetivo es hacer un analisis de publicaciones periodicas en la Universidad Catolica. Para ello hay que disenar un metodo aplicable a todas las bibliotecas. En esta primera etapa se considero la variable uso. Los datos utilizados son de las revistas solicitadas en prestamo y fotocopias en un periodo de 5 meses. Trabajan en este proyecto Lucy Fleming, Hector Gomez e Isabel Trevisani, en la Biblioteca Central, y en estos momentos se estan disenando los requerimientos computacionales para procesar la informacion que se obtuvo manualmente. Aun no hay resultados parciales, pero se realizara un 3er. informe de avance la proxima semana el cual se rotara posteriormente.

La Sra. Fleming manifiesta necesario que las bibliotecas que estén haciendo o hayan estudios en el futuro sobre esta materia, normalicen la toma de datos en los estudios de uso de publicaciones periódicas. A la fecha las bibliotecas de Medicina y General Campus Oriente han realizado estudios sobre uso de sus publicaciones periódicas.

Carnet unico

Informa que ha salido con muchas dificultades por parte de la D.G.E. Asresa que la confeccion del carnet es bastante artesanal lo que ha traído algunas complicaciones. El circulo de color de cada carnet corresponde al campus al cual pertenece el alumno. En caso de que un alumno antiguo pierda su carnet no se le dara carnet antiguo, pero comunica a las bibliotecarias que les hara llegar un instructivo para saber como operar en cada caso.

Uso del catalogo

Expone que el estudio de uso del catalogo realizado por un alumno en practica de estadística se termino y lo notara proxivamente.

3.2 Departamento Ejecutivo. Sra. Isabel Rivas

Presupuesto

Comunica que el viernes de la semana pasada llevo el presupuesto, pero tiene que revisarlo dado que esta separado en 4 grandes bloques que son : Remuneraciones, Otros gastos, Ayudantes alumnos y Computacion. En base a lo solicitado en este presupuesto informa que se hizo la distribución presupuestaria la que sera informada por la Sra. Patricia Yates.

La proxima semana sera dada a conocer por escrito la información relacionada con Horas Extras y Otros Gastos.

Movimiento de Personal dentro del Sistema de Bibliotecas

Respecto al llamado a concurso para llenar la vacante de Jefe de Area Ciencias Sociales de la Biblioteca Central, informa que la ocupo la Sra. Cristina Gronow, de la Biblioteca General Campus Oriente. Asimismo se llamara a concurso interno para llenar las 2 vacantes existentes en la Biblioteca General Campus Oriente. Por otra parte asresa que se contrato a partir del 10. de abril a la Srta. Patricia Chamorro como programador analista, cargo que desempeñaba el Sr. Rodrigo Cifuentes. Igualmente se ha estado seleccionando a los postulantes al cargo de programador en computacion.

Informa tambien que con la incorporacion de la Biblioteca de Teologia se autorizo la creacion del cargo de un auxiliar para la biblioteca y un ayudante nuevo para el Departamento de Adquisiciones que trabajara en revistas.

3.3 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel.

Informa que con ocasion del curso de publicaciones periodicas organizado por la Srta. Alicia Gaete decidio preparar un manual de procedimientos para la adquisicion de revistas, el cual fue entregado el dia de ayer a las encargadas de suscripciones. Este manual esta en una etapa de revision y solicita que los cambios que este merezca los envíen al Departamento de Adquisiciones para ir completandolo antes de que se retire la Sra. Elvira Prieto.

Por otra parte indica que en marzo se confecciono el listado de publicaciones periodicas por unidad academica con los titulos normalizados segun el ISDS, el cual esta listo con la informacion de los titulos y se espera este mes agregar la informacion de precios por lo que cree se distribuira los primeros dias de mayo. Este listado reemplazara al que se envio en noviembre.

Hace referencia tambien a que en el curso de publicaciones periodicas, se informo que todas las publicaciones periodicas solicitadas en 1984 con referencia de continuidad estan siendo renovadas y terminaran de ser probadas durante el mes de abril/ mayo. Al respecto solicita revisen los titulos existentes dado que si recibieron los primeros Nos. y no necesitan mas o a lo mejor tampoco necesitan tener todos los años, comuniquen al Departamento de Adquisiciones cualquier cambio relativo a esta informacion.

Recuerda que en la orden de compra de libros de reserva deben poner el No. de pedido cuando el libro es copia.

3.4 Departamento de Catalogacion. Srta. Ana Maria Torres.

Informa que a partir de marzo, Veronica Soza ha asumido el procesamiento de las copias. Se cuenta tambien con la participacion de Antonio Espinosa, ayudante de catalogacion. Ambas personas dedican 1/2 jornada.

Por su parte, Roxana Donoso ha asumido la catalogacion de libros de BUCO.

Indica ademas que Gabriela Ortuzar ha sido incorporada al grupo de trabajo sobre materias ICES.

En cuanto a las actividades de rutina, estas se normalizaron en la semana del 11 de marzo. El envio de

libros a las bibliotecas se vio afectado por el volumen considerable de material producido por el Departamento de Computacion una vez solucionado los problemas de inventario surtidos en enero. Se sumaron ademas problemas con el despacho por desperfecto de la camioneta. La preparacion fisica y el despacho se han normalizado en esta ultima semana.

Ha participado tambien en el plan de integracion al Sistema de la Biblioteca de Teologia, incluyendo una visita a esa biblioteca con las bibliotecarias que asumiran la catalogacion de los libros nuevos que ingresen a Teologia.

Por ultimo informa que asistio a las reuniones sobre el Ciclo Terminal en Estudio de Informacion, dada la visita del consultor Mr. Christopher Turner.

3.5 Departamento de Computacion. Sr. Jaime de Mayo.

Proyecto Autoridades

Informa que Marcela Andrade es quien asumira la media jornada para este proyecto.

Cargo Operador

Se han recibido muchos curriculos y se han realizado algunas entrevistas para llenar esta vacante.

Equipamiento

Informa que en el acta No. 51 hace mencion a los problemas no solucionados por parte de RIMPEX, relacionados con cambio de microcomputadores. En conversaciones con el proveedor se llevo a un acuerdo favorable para el Sistema el cual consiste en sustituir los equipos viejos por unos de mejor tecnologia pero con menor capacidad.

Proyectos O.E.A. y B.I.D.

Indica que la solucion computacional de tener terminales en los campus se presenta con muy buenas condiciones de comunicacion en el sistema. Como ejemplo senala que un terminal instalado en el Campus Oriente por el solo hecho de estar conectado al computador central en San Joaquin tambien va a tener acceso al nodo central (Red).

Sistema de Desarrollo

Anuncia que en cuanto a circulacion se implemento una solucion para los alumnos en practica quienes ahora pueden

devolver despues de las 6 de la tarde el material solicitado. Tambien para este semestre la transaccion quedo de modo tal que no se preste libro a ningun usuario en condicion de moroso o deudor.

Sistema de catalogacion y sistema en linea

Informa que todas las Bases de Datos de registros MARC ya se encuentran disponibles en el DATA GENERAL y tambien para consulta. Seguidamente se tendra inventario, lo que hara facil la consulta en linea en el 2o. piso. Piensa que en tres meses se tendran integradas la 2 bases de datos.

4. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS

4.1 Biblioteca Central. Srta. Alicia Gaete

Inventario

Informa que estan pendientes los resultados de inventario por los problemas ocasionados por el terremoto.

Curso de publicaciones periodicas

Estan dictando el curso de publicaciones periodicas que termina hoy en la tarde. Comenta que ha sido muy grato. Se ha contado con la colaboracion del Sr. Hector Gomez y Maria Paz Morel principalmente. Han estado especificamente recalcando la entrada de datos normalizada para actualizar el listado de titulos vivos de publicaciones periodicas.

4.2 Biblioteca de Medicina. Sra. Lya Guillon

Informa que hizo inventario en los meses de enero/febrero, pero falta una ultima revision que se realiza en las vacaciones de invierno; esto con el proposito de recuperar alguna perdida. Hasta el momento se tiene un total aproximado de 150 libros perdidos. Esta cifra corresponde al inventario de dos anos.

Diaporama

Indica que se dio el diaporama a los alumnos de primer ano, el cual en general tuvo buena recepcion por parte de los alumnos. Asimismo, estos alumnos tambien han recibido las clases practicas dentro de la biblioteca. Interviene la Sra. Directora sugiriendo que el proximo ano se intente traer a estos alumnos a este campus, para que vean el diaporama y visiten la biblioteca central. Para estos efectos indica que averiguen con la persona encargada si esto es factible de hacer dado el poco tiempo de que disponen estos alumnos.

Donacion de libros de medicina

Comunica que ha tenido 3 reuniones con el nuevo coordinador de medicina el Sr. Nicolas Velasco, quien es una persona bastante activa. De estas reuniones se han tomado actas las cuales el coordinador desea se le envie copia al Director, Subdirector, al Sr. Eduardo Urrutia y a la Sra. Directora del Sistema.

Agrega que el Sr. coordinador solicito una donacion del "Primer on Rheumatic disease" al laboratorio Shering que en principio donara 60 ejemplares de este libro a la biblioteca.

Por otra parte informa que el Sr. Velasco estara ausente por un mes aproximadamente y dejara en su reemplazo al Sr. Pedro Rosso, Director de Investigacion.

Reserva

Informa que ha aumentado bastante debido a la mayor cantidad de libros solicitados a traves de las bibliografias minimas.

4.3 Biblioteca de Arquitectura. Sra. Marcia Marinovic

Informa que asumio sus funciones como ayudante de biblioteca la Sra. Carmina Sutil, trasladada desde la biblioteca central. Tambien indica que la Sra. Carolina Tepper esta haciendo uso de su permiso prenatal y sera reemplazada por la Sra. Carmen Munoz.

Consulta tambien al Sr. Jaime de Mayo acerca de una peticion hecha por el coordinador de arte, quien desea tener un listado para cada profesor de lo existente en la biblioteca, relacionado con la unidad academica de arte. Interviene la Sra. Directora sugiriendo que seria mejor que la jefe de biblioteca venga junto con el coordinador al departamento de computacion, con el proposito de que el mismo use un terminal y vea lo que necesita, dado que es muy caro producir lo que se tiene en fichas; ademas el volumen seria grande y poco manejable.

Respecto a la proposicion de Marcia de dar el video "Acceso a la Informacion" a los alumnos de postgrado del Instituto de Estudios Urbanos, la Sra. Directora aclara que deberia tenerlo en la biblioteca, como tambien las otras bibliotecas. Para ello la Sra. Patricia Hormann reproducira una copia para cada campus con el fondo de la UNESCO, para que asi forme parte del catalogo y pueda tener acceso a el cualquier usuario que desee verlo.

4.4 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco

Informa que el entrenamiento de usuarios lo realizo el coordinador con un punteo confeccionado por ella. Agrega que los resultados fueron buenos. Al respecto la Sra. Directora manifiesta que es la bibliotecaria quien debe hacer el entrenamiento de usuarios, en el que puede colaborar si lo desea el coordinador, pero es necesario que los alumnos de primer año conozcan a la bibliotecaria.

4.5 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart

Informa que tiene dudas sobre el procedimiento para enviar los cheques de fianza, al Departamento Ejecutivo. Al respecto la Sra. Isabel Rivas indica que se reunira con la Sra. Lucy Flemings con el objeto de corregir algunos pequenos detalles del procedimiento que fue enviado a las bibliotecas, que aparentemente no estan claros.

5. CUENTA ASESORES

5.1 Sra. Patricia Hormann

Recuerda que el plazo para enviar las ordenes de compra para reserva del primer semestre '85 es el dia 18 de abril; no se aceptara ningun multiple que venga despues de de esta fecha. Solicita tambien que el multiple venga con toda la informacion detallada, es decir: si el libro es copia, la sigla y la seccion del curso, asimismo si se pide para un curso o mas.

Por otra parte agrega que el informe sobre las bibliografias minimas debera enviarse hasta el dia 25 de abril.

Respecto a los multiples de reserva indica que tiene que revisar las copias para ver si hay concordancia entre las vacantes que ofrecen los cursos originalmente en los programas de cursos y las vacantes realmente solicitadas en la inscripcion de cursos. Referente a este punto, informa que solicito a la D.G.E. un listado denominado "Estadisticas de vacantes", el cual se saca una vez que estan todos los alumnos inscritos. Este listado permite determinar exactamente las vacantes y cursos que se dictaran como igualmente tambien las copias que se requeriran. Por lo anteriormente expuesto, este listado sera enviado a las bibliotecarias jefes a contar del segundo semestre.

Fondo libro

Respecto al fondo de libros informa que se aprobo y que dentro de este hay un item para audiovisuales. Reitera a las bibliotecarias jefes hacer los contactos con los

coordinadores y Profesores para hacer las peticiones del material requerido en esta materia.

Convenio Instituto de Letras y Sistema de Bibliotecas

Informa que hay un convenio entre el Instituto de Letras y el Sistema de Bibliotecas que consiste en que los alumnos que estan haciendo su practica en traduccion, traduzcan al espanol material de reserva en ingles, frances y aleman. Solicita a las bibliotecarias que si tienen algo semestralmente urgente se lo envíen o le comuniquen, para hacer entrega de este material a la Sra. Rosa Maria Lazo, coordinadora de traduccion, para que ella lo reparta a los distintos profesores que guian las practicas. Hace presente que se trata de traducir material que realmente sea de mucha demanda.

Actas de la Reunion de Bibliotecas Universitarias y Nacionales Latinoamericanas

Informa que envio las actas a cada una de las bibliotecarias como tambien a las bibliotecas y aclara que si necesitan mas ejemplares se lo hagan saber.

Por otra parte indica que el dia 15 de abril se puso como plazo para que todos los participantes a la reunion hicieran sus comentarios criticos respecto del documento del Sr. Jose Arias, con respecto a la proposicion de Red. Al respecto la Sra. Directora solicita a las participantes lo estudien para que el Sistema de Bibliotecas tenga una posicion frente a esta proposicion del Sr. Arias.

5.2 Sr. Jose Versara

Proyecto Autoridades

Informa que al primer trimestre de este año habian algunas metas planteadas que se estarían completando la proxima semana. Estas metas son:

1. Formular los requerimientos para modificar el software entregado por el ICFES.
2. Realizar la segunda etapa del analisis comparativo del Sistema de Autoridades de la Pontificia Universidad Catolica, con respecto al Sistema de autoridades ICFES. Esta segunda etapa consiste en el analisis comparativo de la muestra de 2.000 encabezamientos del catalogo manual de autoridades PUC, respecto al Sistema autoridades ICFES. Despues de este analisis se procedera a la determinacion de los indices estadisticos de interes lo que es realizado computacionalmente.

Estanterias Hemeroteca

Se repararon y reforzaron las estanterias que resultaron danadas despues del terremoto.

Proyecto supervision de catalogacion

Se estan estudiando las labores de supervision de catalogacion con el objeto de determinar posibles mejoras que redunden en una mayor eficiencia como por ejemplo: mayor validacion automatizada en la entrada de datos, evitar posibles traslapes de funciones entre ambos supervisores y capacitar a cualquiera de ellos en funcion del otro en caso de ausencia. Esto se esta haciendo en conjunto con la Jefe del Departamento de Catalogacion.

5.3 Sra. Soledad Ferreiro

Visita del Sr. Christopher Turner.

Hace un breve resumen informando primeramente que la intencion de la universidad es crear un ciclo terminal para dar un alternativa posterior a los 12 ciclos basicos que existen actualmente en la universidad.

Este ciclo terminal denominado "Estudios de Informacion", tendria una duracion de 2 anos con 202 creditos.

La visita del Sr. Christopher Turner, asesor ingles, invitado por el British Council al Sistema de Bibliotecas, fue para desarrollar en profundidad el curriculum para este pre grado.

El Sr. Turner hara un documento que sera enviado a consultores externos y luego este producto con algunas adecuaciones sera presentado para la aprobacion de la Universidad. De aprobarse este programa comenzaria a recibir en abril de 1986.

Concluye informando que este programa consiste en cuatro areas tematicas: informacion, tecnologia de la informacion, administracion de la informacion e informacion y sociedad.

6. PENDIENTES

6.1 Proposicion para politica de prestamo de revistas nacionales para su evaluacion en la Direccion (Maria Teresa Soto).

6.2 Procedimientos para hacer estadisticas de material de donacion (Maria Paz Morel y Lucy Fleming)

- 6.3 Esquema programa para atender docente y becados (Alicia Gaete y Lya Guillon)
- 6.4 Curso de alfabetizacion para ayudantes (Ana Maria Torres)
- 6.5 Tour Circulacion automatizada (Jaime de Mayo y Patricia Hormann)
- 6.6 Segundo informe de avance Estudio de Publicaciones Periodicas (Lucy Fleming)
- 6.7 Estudio uso de catalogo (Lucy Fleming)
- 6.8 Distribucion presupuestaria (Patricia Yates)
- 6.9 Resumen del Proyecto Crisol (Maria Luisa Arenas)

Siendo las 13:30 horas se pone termino a la reunion.

TABLA PROXIMA REUNION

=====

- 1. REVISION ACTA ANTERIOR
- 2. CUENTA DIRECTORA
- 3. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTOS
- 4. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECAS
- 5. CUENTA ASESORES
- 6. CUENTA DEL CONSEJO DE RECTORES (Anita Maria Duhart)
- 7. GENERALIDADES
- 8. PENDIENTES

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS MIERCOLES 8 DE MAYO A LAS 9:15 HORAS
EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION DEL SISTEMA.

=====

/ras.