

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE  
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 54

=====

En Santiago, a 5 de junio de 1985 siendo las 09:30 horas, tiene lugar la correspondiente reunion mensual de jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la sala de proyecciones de la Seccion Audiovisuales de la Biblioteca Central 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
/ LUCY FLEMING	Jefe Departamento Estudios
/ ALICIA GAETE	Sub-Directora Sistema
- LYA GUILLON	Jefe Biblioteca Medicina
/ CAROLINA LUJAN	Asesora
/ MARCIA MARINOVIC ✓	Jefe Biblioteca Arquitectura
/ MARIA PAZ MOREL ✓	Jefe Departamento Adquisiciones
- ISABEL RIVAS	Jefe Departamento Ejecutivo
/ AMELIA SILVA	Jefe Biblioteca de Teologia
/ ANA MARIA TORRES ✓	Jefe Departamento Catalogacion
- SONIA VAISMAN	Sub-Jefe Biblioteca Central
/ JOSE VERGARA	Asesor
- PATRICIA YATES	Asistente del 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 Ejecutivo
      - 3.1.1 Asistente del Personal
    - 3.2 Departamento de Catalogacion
    - 3.3 Departamento de Computacion
    - 3.4 Departamento de Estudios
    - 3.5 Departamento de Adquisiciones
  4. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
    - 4.1 Biblioteca de Derecho
    - 4.2 Biblioteca de Medicina
    - 4.3 Biblioteca Central
    - 4.4 Biblioteca de Arquitectura
    - 4.5 Biblioteca de Teologia
    - 4.6 Biblioteca General Campus Oriente
  5. CUENTA ASESORES
    - 5.1 Cuenta Sr. Jose Vergara
    - 5.2 Cuenta Srta. Carolina Lujan
  7. PENDIENTES

## 1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pag. 3 3er. parrafo donde dice: circulacion automatizada; debe decir: catalogacion automatizada.

Pag. 5 punto 3.3 donde dice: el deseo del Sistema; debe decir: el Sistema de autoridades en torno a los requerimientos de catalogacion.

Pag. 18 letra b donde dice: personas; debe decir: cosas.

## 2. CUENTA DIRECTORA

### Reglamento de Post-Titulo

---

Informa que la Direccion de Post-Grado aprobo el reglamento un post-titulo, para lo cual hay una comision trabajando en eso.

Asimismo, esta Direccion esta haciendo una pauta para evaluar los programas de post-titulo.

### Retroproyectora para la Biblioteca del Campus Oriente

---

Informa que respecto a la peticion de una proyectora de diapositivas para la Biblioteca del Campus Oriente con fondo de apoyo academico le envio una carta al Sr. Jose Rafael Vicuna, solicitando la aprobacion para dicha adquisicion.

### Solicitud del Sr. Pro Rector

---

Indica que el Sr. Samuel Claro, Pro Rector de esta Universidad, le solicito un punteo para mejorar las relaciones del Sistema con las bibliotecas de las sedes. Este trabajo lo efectuara la Srta. Alicia Gaete.

Por otra parte comenta que se aprobo por unanimidad el Proyecto Crisol.

Agrega tambien que se esta trabajando en el proyecto centenario y la idea es tener varios proyectos trabajando dentro de este. Estos son proyectos de innovacion tecnologica y proyectos de desarrollo fisico. Con este proyecto se pretende identificar cada campus con una obra. En el caso de las sedes, es un proyecto de ligazon regional, es decir, como estrechar su relacion con la region en la cual estan insertas.

Referente a proyectos de desarrollo fisico, comenta que la idea de construir una biblioteca para el Campus Oriente es casi un hecho. Agrega que en el dia de hoy tendra una reunion almuerzo con el Sr. Hernan Larrain, la Sra Carmen Rioseco y la Sra. Soledad Ferreiro, para plantearle algunas interrogantes acerca de la realizacion de este proyecto que en el aspecto desarrollo fisico es lo que mas atana al Sistema de Bibliotecas.

## Actividades

---

Comunica que durante este ultimo mes ha estado trabajando fuertemente en el proyecto Control de la Gestion, con reuniones una vez por semana. De igual forma ha estado participando en las reuniones semanales de la comision de autoridades para la Red Nacional de Informacion Bibliografica en la Biblioteca Nacional.

## Personal

---

Informa que la Srta. Alicia Gaete Z., asumió sus funciones como Subdirectora del Sistema el día 22 de mayo. Ana Maria Torres fue designada Jefe de la Biblioteca Central y comenzara sus actividades en esa Biblioteca el día 10 de junio del pte.

Referente a lo anterior comunica que enviara una carta a todos los coordinadores comunicando estas dos nuevas designaciones.

Finalmente comunica que la Sra. Marialyse Delano, Coordinadora de Procesos Tecnicos y Jefe de Automatizacion de la Biblioteca Nacional, ha sido designada como Jefe del Departamento de Catalogacion en reemplazo de la Srta. Ana Maria Torres. Sus funciones seran asumidas el día 10 de junio proximo. Agrega que la experiencia profesinal de la Sra. Delano es altamente compatible con el cargo que ocupara, como tambien hace presente que desde el punto de vista personal la nueva jefe de catalogacion es una persona muy grata y afable.

## Distribucion de Trabajos

---

### \* Reemplazo de la Sra. Patricia Hormann

Informa que la Sra. Lucy Fleming retomara desarrollo de colecciones en lo referente a peticion de bibliografias minimas su procesamiento y control.

La Srta. Alicia Gaete asumira la coordinacion de las reuniones mensuales, Fondo de Audiovisuales y el proyecto UNESCO, que esta ligado con entrenamiento de usuarios. Tambien asumira algunas tareas de extension.

La Sra. Directora asumira todo lo referente a la reunion de Bibliotecas Universitarias y Nacionales Latinoamericanas.

### \* Tareas Srta. Alicia Gaete, Subdirectora

- Referencia del Sistema, esta tarea esta en conjunto con la Sra. Lucy Fleming solamente por este ano.

- Boletin Novedades

- Normalizacion y control de procedimientos de las bibliotecas. En relacion a los Departamentos no tendra a su cargo el control de procedimientos sino que reunira todos estos para que en el futuro poder tener una base de datos de todos los procedimientos del sistema.

### Tareas Nuevas de la Subdirectora

- Proyecto Perfeccionamiento del Personal  
Proyecto tendiente a perfeccionar los recursos humanos del sistema de acuerdo a las prioridades que en el se presenten.
- Proyecto Entrenamiento de Usuarios
- Prestamos Interbibliotecarios. Nuevas Solicitudes solamente.
- Morosos

Por otra parte indica que la Subdirectora tendra un rol de ligazon mucho mas estrecho con las Bibliotecas, a traves de visitas personales. Se pretende con esta funcion obtener un mejor mecanismo de comunicacion entre la direccion y las bibliotecas como tambien entre las bibliotecas mismas.

Finalmente informa que la Srta. Subdirectora continuara trabajando en la comision de publicaciones periodicas y en el documento del centro de informacion U.C.

### Trabajos de la Sra. Lucy Fleming

Informa sobre los trabajos que tendra a su cargo la Sra. Lucy Fleming, despues de asignar las tareas a la Subdireccion.

- Control de Base de Datos Usuarios
- Seleccion de Material de Bibliotecologia
- Boletin de Tablas de Contenido (O20)
- Publicaciones Periodicas. (1) Control de modificacion de las suscripciones (revision, rechazo o aceptacion de nuevos titulos)  
(2) Supervision de los estudios de uso de publicaciones periodicas.
- Estadisticas
- Retoma la memoria anual (trabajo comenzado por la Sra. Patricia Hormann)
- Continua con los estudios en los cuales se encuentra trabajando actualmente.

### 3. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

#### 3.1 Departamento Ejecutivo. Sra. Isabel Rivas Personal

Comunica acerca de los cambios de personal efectuados dentro del Sistema de Bibliotecas. Ana Maria Torres, asume la jefatura de la Biblioteca Central el dia 10 de junio. Asimismo, la Sra. Marialyse Delano ocupara el cargo de jefe del departamento de catalogacion el dia indicado.

Respecto al cargo de referencista de la Biblioteca Central, comunica que lo ocupo la Sra. Maria Cristina Urrutia, quien reemplazara a la Sra. Amelia Silva. Comenzara en ese cargo el mes de julio.

#### Sala Manuel Jose Irarrazabal

---

Informa que la Sra. Lya Guillon asistio a esta sala para ver si existia algun espacio disponible como para deposito. En vista que no existe ningun espacio la Sra. Directora propuso que se contratara un par de alumnos de bibliotecologia para listar el material y posteriormente un posible descarte y <sup>de</sup> poder ocupar lugar para guardar material. Este trabajo sera supervisado por la Sra. Maria Paz Morel en la parte tecnica y por la Sra. Lya Guillon en la administrativa.

#### Lectoras Reproductoras Microfilm-Microficha

---

Comunica que existen 2 lectoras reproductoras de microfilm-microficha, una en la biblioteca Gral. Campus Oriente y otra en la Biblioteca Central. Dado que este servicio es muy caro y se sacan muy pocas fotocopias de este material se decidio dar este servicio en la biblioteca Central solamente. Por lo tanto si alguien desea fotocopiar algun material de microficha debera hacerlo en la Seccion de Audiovisuales con la Srta. Maria Ines Fuentes.

#### Cheques Fianza

---

Indica que a peticion de la V.R.A. y de algunos alumnos egresados o extranjeros que tenian problemas para dar los cheque para fianza, consulto a la V.R.A.E.A., para solucionar este problema y ver la posibilidad de solicitar otro documento en reemplazo de los cheques. La V.R.A.E.A. le informo que existia la posibilidad de exigir algun tipo de pagare o letra.

Agrega que el nivel de fianzas anual es de 100 aproximadamente, segun consultas que realizo a las bibliotecas.

Por otra parte comunica que el metodo de las fianzas operara del mismo modo anterior, es decir, cuando exista algun alumno egresado o extranjero que desea sacar material debera dejar un cheque fianza, pero si llegado el caso tuviera alguna dificultad para hacerlo, debera dirigirse al departamento ejecutivo donde se le dara una solucion al problema en cuanto al tipo de documento que debera dejar en garantia.

El procedimiento a seguir lo enviara la Sra. Rivas a todas las bibliotecas con copia a la Srta. Alicia Gaete.

3.1.1 Asistente del Personal. Sra. Patricia Yates.

Informa que la Universidad de Chile implemento un sistema de rondas entre las bibliotecas de la Universidad. Comenzo este lunes y pasara por la Biblioteca Central, Hemeroteca, los dias lunes y miercoles en la tarde y por el Campus Oriente los dias martes y jueves.

Despedida al ex Rector

Respecto a la despedida del ex rector Sr. Swett, comunica que se estan cotizando los precios para para la recepcion que le dara el sistema. Referente al regalo informa que este se cambio por la Historia del Arte de Gaspar Galaz, ya que este era su deseo.

3.2 Departamento de Computacion. Sr. Jaime de Mayo

Traspaso Inventario

Informa que esta bastante bien el traspaso de inventario para implementar la consulta en linea en el computador Data General.

Por otra parte indica que tuvo un grave problema con el computador Data General al cual se le cambio el modulo del disco, por problemas tecnicos. Afortunadamente se recupero todo, pero lamentablemente no se ha podido reestablecer la comunicacion con el sistema de catalogacion. En estos momentos estan trabajando para solucionar este problema.

Circulacion

Comunica que aun no se resuelve el cambio de equipos por problemas de financiamiento, pero el departamento ha estado en un trabajo bastante fuerte este ultimo tiempo para determinar porque las fallas del sistema. Agrega que tiene ya un diagnostico que refuerza mucho mas la necesidad del cambio de equipamiento.

*Verbre el 26 pls necesi a  
computador, necesi a*

3.3 Departamento de Catalogacion. Srta. Ana Maria Torres

Control de autoridades de materia

Informa que esta elaborando un documento para describir el control manual del catalogo de autoridades de materia que existe en el departamento de catalogacion, con el fin de determinar los procedimientos que se hacen y las personas que estan involucradas en este trabajo. En este trabajo han participado la Sra. Dolores Nino de Zepeda, Irene Drapella y Cecilia Labra (ayudante de catalogacion).

## Sistema Autoridades ICFES

---

Indica que esta en estudio el formato MARC de autoridades de acuerdo a los requerimientos que diseño el grupo de trabajo para formar una base de datos de autoridades. En este trabajo estan participando Alejandro Burgos y Gabriela Ortuzar.

## Biblioteca de Teologia

---

Comunica que Teologia va a estar integrada al Area de BUCCO. Julia Gil ha sido encargada de catalogar el material de la Biblioteca de Teologia. Se formaron sub grupos para poder analizar 3 aspectos de integracion que respecta al departamento:

1. Sistema de Clasificacion
2. Descripcion Bibliografica
3. Asignacion de Materias

Agrega que algunas de las actividades a realizar para integrar esta biblioteca son:

- \* Estudio del Esquema de clasificacion de la Biblioteca de Teologia.
- \* Estudiar la clasificacion LINN, que es una de las bases del esquema de clasificacion existente.
- \* Ver colisiones que se produzcan con otras bibliotecas.
- \* Revisar las reglas de catalogacion con respecto a tratamiento de materiales liturgicos
- \* Normalizar los autores corporativos y personales.
- \* Analizar de la descripcion bibliografica en relacion al formato MARC
- \* Determinar, las equivalencias de estas materias con las existentes en el departamento de catalogacion.
- \* Determinar la cobertura de materias teologicas en el ICFES.

### 3.4 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming

#### Presupuesto de Referencia

---

Informa a las Bibliotecas que no es necesario cotizar las solicitudes de referencia, antes de enviarlas, se debe trabajar solo con el precio promedio para calcular el No. de obras. La cotizacion del material es realizado por el departamento de adquisiciones.

### Carne de Biblioteca

Comunica que en relacion a los carne de biblioteca que no funcionan en la maquina Gaylor, sera necesario confeccionarlos de nuevo.

Para tal efecto las bibliotecarias deberan solicitar a esos alumnos una foto que se remitira al Departamento de Estudios, con la siguiente informacion: Nombre, No. de alumno, No. de carne de biblioteca y Unidad Academica. Los carnes correspondientes los confeccionara la Direccion General Estudiantil sin costo para el alumno.

### Certificado de no deudores

Informa que las Bibliotecas al emitir un certificado de no deudor para todos los alumnos que tengan carne unico, a los cuales se les retenia el carne de biblioteca, tendran que retirar solo la placa metalica. Agrega que mandara por escrito esta informacion y un formulario a todas las bibliotecas.

### 3.5 Departamento de Adquisiciones. Sra Maria Paz Morel

#### Canje y Donaciones

Informa que a la Sra. Carmen Luz Salvestrini se amplio la licencia por 15 dias mas.

Se ha encargado personalmente de dar prioridad a las peticiones mas urgentes de las bibliotecas respecto a canje y donaciones y peticiones de duplicados. ~~Agrega~~ *aut* que se ha realizado el trabajo lo mas completo posible de acuerdo a las urgencias existentes y lo recibido hasta el momento.

Indica tambien que pondran una reemplazante que se encargara de confeccionar listas de canje del stock de las publicaciones periodicas de la Universidad, tesis de derecho (duplicados) y duplicados en general. Este trabajo lo realizara con el proposito de tener una lista de duplicados 1985.

Insiste en que tienen que darle primera prioridad a las revisiones de listas de duplicados. Han tenido muy poca recepcion de las solicitudes de estos.

En cuanto a las revistas informa que la Sra. Elvira Prieto ha estado dedicada a entrenar a la ayudante nueva que tiene hace 3 meses, Leonor Henriquez, quien ya esta sacando tareas pendientes. Se le hara un contrato de trabajo por 6 meses previo al contrato de planta indefinido.

Respecto a los libros comunica que se nota mucha lentitud en las peticiones del fondo libro. Solicita que hablen con los coordinadores de modo apurar dichas peticiones.

#### Relleno de Colecciones

---

Informa que durante este mes devolvera las solicitudes 1984, indicando en ellas el material que se recibio. Agrega que aun tiene dinero disponible para 250 item y junto con la devolucion de dichas solicitudes les enviara la asignacion para este nuevo gasto.

#### 4. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

##### 4.1 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco

Informa que trasladaron la reserva al centro de alumnos de la escuela, por 2 semanas por arreglos en la biblioteca. Agrega que se resolvió el problema y ahora estan de nuevo en la biblioteca.

Por otra parte indica que le preocupa la parte de los encabezamientos de materia pues se esta haciendo demasiado grande la produccion de fichas por materia. Esto se debe a que como la biblioteca estaba sin catalogar se hizo una catalogacion y clasificacion provisoria muy general. En estos momentos su deseo es ~~realizar un cambio solo~~ <sup>reemplazarlos</sup> en los encabezamientos de materia, de modo de resumirlos aunque reconoce es un trabajo que le deparara bastante tiempo.

Al respecto la Sra. Directora le sugiere esperar, ~~hasta~~ estudiar el problema con la jefe de catalogacion para ver que otro esquema se puede lograr y asi resolver el problema de modo de aprovechar el tiempo de la Sra. Blanco de la mejor forma posible para la catalogacion definitiva.

##### 4.2 Biblioteca de Medicina. Sra. Lya Guillon

#### Reasignacion de Funciones

---

Comunica que Esmeralda Ramos asunio como Jefe de Referencia y de Servicios al publico. Hace presente que la Sra. Ramos ha desempenado muy bien este cargo.

Por otra parte solicita si se puede entrenar a otra persona para realizar las busquedas en linea dado que la Sra. Ramos se encuentra realizando estas nuevas tareas las cuales le restan tiempo para movilizarse desde la Casa Central al Campus San Joaquin. Piensa que la persona que puede reemplazarla es la Sra. Clemencia Herrera, dado que trabaja hace tiempo en esas funciones ayudando a la Sra. Ramos y ademas tiene una formacion profesional que asegura su idoneidad para esta labor.

Finalmente informa que se postergo el viaje de la Sra. Esmeralda Ramos al Eireme, Brasil, para el mes de septiembre, porque toda la plana directiva de esa institucion tomara un curso de indizacion en Colombia.

4.3 Biblioteca de Arquitectura. Srta. Marcia Marinovic.  
Sin cuenta.

4.4 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva  
Informa que en el mes de abril se promociono el Boletin Novedades dentro de los profesores de Teologia. De 26 encuestas repartidas se recibieron 22 quedando 4 de ellas rezagadas.

Indica tambien que los primeros dias de mayo realizo dos bibliografias, trabajo que no se habia efectuado anteriormente.

Comunica que se ha trabajado bastante en cuanto a circulacion y ha tenido serios problemas, pues tareas que se daban por hechas tan simples como bolsillos y tarjeta de libros estan en malas condiciones en una cantidad considerable. ~~Los tenido que confeccionar de nuevo.~~ Sobre este punto se acuerda conversarlo mas a fondo en la reunion de Teologia que tendra lugar el proximo viernes.

4.5 Biblioteca Central. Sra. Sonia Vaisman  
Congreso de Ingenieria Electrica

Comunica que se efectuara el VI Congreso Chileno de Ingenieria Electrica entre los dias 11 al 15 de noviembre de este ano. A raiz de este el profesor Rudnick se contacto con la Srta. Maria Eugenia Olguin, Bibliotecaria de la Biblioteca Central, para efectuar una exposicion de libros de Ingenieria Electrica. Agrega que este es un congreso bastante importante pues asistiran entre 300 y 400 participantes.

Robos en la Biblioteca Central

Informa que a raiz de los robos de libros ocurridos en la Biblioteca Central la Direccion solicito un informe el cual ya fue entregado. Para paliar en parte esta situacion se ha establecido doble turno de vigilancia en porteria los dias Lunes y Viernes. Tambien a partir de el dia de manana se comenzaria a timbrar la fecha de devolucion con un timbre nuevo que se diseno, donde indica Biblioteca Central y la Seccion correspondiente.

Alumnos Ayudantes

Solicita que todos los alumnos ayudantes de los diferentes departamentos se identifiquen como tambien que utilicen

las puertas de salida del 2o. piso y no salgan por la salida del departamento de adquisiciones, para lo cual tienen que ocupar las escaleras.

#### Reserva

-----

Informa que Reserva tiene problemas con los catalogos pues estan muy apretados. Consulta si pueden bajar un catalogo de 4 gavetas que esta disponible en el 2o. piso. Al respecto la Sra. Isabel Rivas, le sugiere conversar el problema directamente con la Sra. Soledad Ferreiro.

#### Hemeroteca

-----

Comunica que se actualizo el listado de publicaciones periodicas con todos los titulos nuevos en la base de datos y se esta haciendo un listado con los titulos muertos.

*corroborando estudios trabajaron con la Sra. Rivas -  
sacar de N. es muertos de acuerdo a estudio  
presentado X B.A.*

#### Fondo Libro B.C.

-----

Referente al Fondo de Libro B.C. consulta sobre una cantidad de \$ 70.000 que se aparto para la cancelacion de los derechos de internacion, puesto que el 85% de los libros son adquiridos en Chile. Al respecto la Sra. Rivas le informa que esa cantidad le sera devuelta.

#### Seccion Audiovisuales

-----

Informa que se estan instalando los nuevos equipos de audiovisuales (3 televisoras y 3 video grabadoras). Por esta razon los dias 10, 11 y 12 del pte en la mañana no se dara servicio en la sala de musica, laboratorio de idiomas y videos, por corte de energia electrica. Solo habra servicio en la sala de proyecciones.

#### Busqueda en Linea

-----

Comunica que se esta realizando una busqueda en linea donde esta involucrada la Facultad de Quimica y la Cia. Minera Disputada de las Condes.

#### 4.6 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Ana Maria Duhart

Consulta por fotocopias de articulos de enviados a la Universidad de Chile a traves del sistema de rondas si se envian con la boleta de cancelacion. Al respecto la Sra. Patricia Yates, le indica que esta en estudio el envio de la boleta, por el momento debe enviar las fotocopias solamente.

Informa que una profesora del Instituto Chileno Britanico asistio a la Biblioteca en representacion del Instituto junto con una profesora del Instituto de Letras, para

manifestarle su deseo de poder recibir de parte de la Universidad algun tipo de cooperacion respecto a servicios y material bibliografico existente en la Biblioteca del Campus ~~actualmente, este listado y el catalogo~~. Agrega que en la entrevista con estas dos personas les informo acerca de los servicios que otorga el sistema de bibliotecas en forma general, haciendoles presente que una forma de cooperacion para con el Instituto Chileno Britanico era enviarles el catalogo de audiovisuales del sistema y el listado de publicaciones periodicas.

Respecto a la Biblioteca de Musica consulta quien autoriza la compra de cassette virgenes para esa biblioteca. La Srta. Subdirectora le informa que retomara el estudio iniciado por la Sra. Patricia Hormann, respecto al fondo de material audiovisual, para dar una pronta solucion a esta consulta.

Finalmente, consulta a la Srta. Ana Maria Torres, la posibilidad de retomar el estudio realizado por la Sra. Maricarmen Fernandez sobre asignacion de personal bibliotecario en las areas de catalogacion. Al respecto la Srta. Torres informa que por el momento no se podra retomar este estudio, primeramente por falta de tiempo, tambien influye el cambio de jefatura y los cambios que se han efectuado dentro del departamento mismo a otras bibliotecas, pero que este estudio se realizara.

La Srta. Torres deja de manifiesto que siempre han tratado de no descuidar las dos bibliotecas grandes que son la Biblioteca General Campus Oriente y la Biblioteca Central.

## 5. CUENTA ASESORES

### 5.1 Cuenta Srta. Carolina Lujan

#### Control de la Gestion

Entrega un informe de avance respecto su trabajo en el proyecto Control de la Gestion, apoyado por el uso de transparencias. Los puntos desarrollados fueron los siguientes:

1. Introduccion -----> etapa del estudio  
-----> porque de la metodologia
2. Explicacion del modelo general \* mision  
\* estrategia  
\* objetivos  
\* politicas

3. Desarrollo del Modelo para el Sistema de bibliotecas
  - Definición de misión del sistema
  - Definición de estrategia del sistema y su forma alternativa
  - Definición de objetivos del sistema. Ej.: Instrucción de usuarios
  - Como se van a determinar los objetivos de las Bibliotecas
4. Proximos pasos ---> definición de parametros  
---> cuantificación de estos.

Por tratarse de un informe largo la Sra. Directora sugiere se envíe a todas las bibliotecas esta información entregada por la Srta. Lujan, antes de la proxima reunion.

Asimismo, agrega la Sra. Directora que mensualmente se entregaran estados de avance sobre este proyecto, para información de todos los participantes a la reunion.

## 5.2 Cuenta Sr. Jose Vergara

### Autoridades

-----

Informa que fue enviado a la OEA el informe con los trabajos realizados el primer trimestre '85, respecto al proyecto autoridades. Agrega que se esta trabajando en base a los objetivos para el 2o. trimestre, estos son:

1. Modificación del software del ICFES en base a los requerimientos del sistema de autoridades.
2. Desarrollar una metodologia para la adopcion del conjunto de autoridades del ICFES.

Respecto al primer objetivo el departamento de computacion realizo un analisis de los requerimientos formulados por catalogacion los que fueron confrontados con las posibilidades ofrecidas por el software del ICFES. En terminos generales los resultados de este analisis dan que es factible satisfacer estos requerimientos practicamente en su totalidad (solo los requerimientos de mas largo alcance como los ~~de linking~~ <sup>relacion</sup> directos con la base de datos bibliograficas no se podrian llevar a cabo con la estructura actual del ICFES).

Referente al 2o. objetivo informa de su participacion en grupo de trabajo junto con la Sra. Maria Luisa Arenas, Gabriela Ortuzar, Josefina Reyes, Ana Maria Torres y Elfriede Herbstaedt, el cual esta estudiando diferentes alternativas para la adopcion del conjunto de autoridades ICFES.

La idea es que a fines de este mes este completamente definida la metodologia de adopcion y a partir del 3er. trimestre Josefina y Elfriede, puedan abocarse a la adopcion propiamente tal.

En el desarrollo de esta metodología se considera por un lado la eleccion de una alternativa de adopcion de bajo costo, y por otro que el sistema de autoridades resultante debe estar basado en el contenido de la Base de Datos de Autoridades ICFES pero con las modificaciones necesarias para satisfacer las necesidades de los usuarios de este sistema de Bibliotecas. Es decir, el producto final sera una fusion de ambos sistemas de autoridades.

Por otra parte indica que ha estado trabajando conjuntamente con el Sr. Jaime de Mayo, Lucy Fleming y Alicia Gaete en la actualizacion de la base de datos de usuarios de circulacion con datos de la Direccion General Estudiantil.

#### Supervision de la Catalogacion

---

Informa de sus actividades en conjunto con la Srta. Ana Maria Torres en este estudio, que en esta ultima etapa han estado abocados a:

- Analisis del Formato MARC; indicadores, campos y subcampos, para la formulacion de requerimientos al Departamento de Computacion para una mayor supervision automatizada. *esto se refiere al formato*
- Estudio de factibilidad de alternativa de Supervision en linea versus alternativa actual, donde la supervision se hace a traves de los listados de la produccion diaria.
- Estudio de la alternativa de listar solo una muestra de el total de registros MARC que conforman la produccion diaria.

#### 6. PENDIENTES

- 6.1 Tour circulacion automatizada a realizarse en las vacaciones de invierno. (Jaime de Mayo y Patricia Hormann).
- 6.2 Resumen Proyecto Crisol. (Maria Luisa Arenas) *A*
- 6.3 Punteo relacion sistema de bibliotecas/sedes. (Srta. Alicia Gaete). *OK*
- 6.4 Carta a coordinadores comunicando designacion de la Subdirectora y Jefe de la Biblioteca Central. (Maria Luisa Arenas). *OK*
- 6.5 Informe de avance Proyecto Control de la Gestion. (Carolina Lujan) *OK*
- 6.6 Procedimiento para los cheques/fianza. (Isabel Rivas). *OK*

6.7 Sistema de rondas interbibliotecas Universidad de Chile.  
(Patricia Yates) *OK*

6.8 Procedimiento emision certificado no deudor y envio de  
formulario. (Lucy Fleming) *P*

6.9 Asignacion de fondos disponible para relleno de  
colecciones. (Maria Paz Morel). *OK*

TABLA PROXIMA REUNION

=====

1. REVISION ACTA ANTERIOR
2. CUENTA DIRECTORA
3. CUENTA SUBDIRECTORA
4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
6. CUENTA ASESORES
7. PENDIENTES

/ras.

18.06.85.