

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

PROGRAMACION 1988
=====

(lineamientos Preliminares, sin priorizar)

I. USUARIOS

1. Establecer Politicas y Procedimientos de servicios a usuarios externos (al interior y exterior del SIBUC)
 - Cuantificar e identificar el tipo de demanda de los usuarios externos en las bibliotecas del Sistema. (30 horas anuales)
 - Revision Politicas de convenios de prestamo interbibliotecario, (incluye estudiar uso de Red Publica) (8 horas anuales)
2. Desarrollar los servicios que ofrece el Sistema de Bibliotecas en terminos comerciales y publicitarios, (Marketing) y ofrecerlos a la comunidad nacional (empresas, instituciones, otros. Determinar areas)
3. Educacion de Usuarios Nivel 4. (Profesores e Investigadores). (Conocer fuentes de informacion y servicios especializada en su campo, determinar Unidades Academicas. (50 horas anuales)

II. AUTOMATIZACION

1. Automatizar las funciones del Departamento Ejecutivo referente a control de cuentas y parte de las rutinas de Administracion del personal. (Gastos Generales, Mantencion de equipos, Extension, Remuneraciones, Ingresos Propios, Horas Extras, Vacaciones, Dias administrativos, Vestuario, Sueldos, Inventario de materiales, etc.)
2. Automatizar los procesos de compra y canje de material bibliograficos. (Alternativas: NOTIS, Sistema propio, Sistema hibrido.)
3. Diseñar sistema de actualizacion de la Base de Datos Bibliografica incluye incorporar, eliminar, modificar registros bibliograficos, para optimizar los procesos, disminuir procesos administrativos y tener un sistema

integrado.

4. Integrar el sistema de morosos a la Base de Datos de usuarios de circulacion. (16 horas anuales)
5. Programacion e implementacion del Boletin Novedades, para economizar horas/hombre en Bibliotecas dedicadas a esta tarea. (16 horas anuales)
6. Diseñar e implementar sistema de modificaciones masivas a la Base de Datos Bibliografica. (definir previamente la politica de funcionamiento con el NOTIS)
7. Diseñar sistema para tener respaldo de la Base de Datos de autoridades en el MV 4000 (MARC autoridades)
8. Automatizar el procesamiento de las estadísticas del Sistema (recursos bibliograficos, procesos tecnicos y servicios)
9. Automatizar la gestion administrativa de la Biblioteca Central, utilizando el PC existente en esta Biblioteca para conexión con el Dialos (horas extras, permisos, turnos, control administrativo, búsqueda en línea, estadísticas internas, etc.)
10. Extension de los sistemas de catalogo en línea y circulacion al Campus Oriente (incluye acceso a RENIB y Dialos) (3 horas anuales)
11. Extension del sistema de catalogo en línea a la Biblioteca Biomedica. (Incluye acceso a "RENIB" y Dialos.) (3 horas anuales)

III. ESTADISTICAS

- 1.1 Analizar el sistema de control estadístico del Departamento de Catalogacion y elaborar una proposición.
- 1.2 Evaluar la aplicación de las normas vigentes en la captura de los datos de servicios de las bibliotecas. (16 horas anuales)
- 1.3 Redefinir requerimientos de estadísticas de uso de Reserva. (16 horas Biblioteca Central - Reserva)

IV. MATERIAL BIBLIOGRAFICO

1. Desarrollo de Colecciones

- Establecer una politica de Desarrollo de Colecciones en

la Facultad de Filosofía.

- **Evaluar la aplicación de la política de encuadernación** en las bibliotecas. (20 horas anuales)
- **Regularizar depósitos. Redactar procedimientos de** mantención y control. (Depende del número de depósitos que mantenga las horas que invertirá en su control)

2. Adquisición

- Preparar información que ayude a la toma de decisiones para renovar suscripciones y adquirir libros en el bienio 1988-89 (Determinar editores más importantes, recopilar catálogos, estudiar CD ROM y telefacsimil)
- Analizar el cargo del gasto de aduana para las revistas, material de canje y donaciones, audiovisuales, etc.
- Concluir tercera y última etapa del plan Sala Manuel José Irrazaval: fichar revistas del 2o. piso, y revistas y monografías del 3er. piso, volumen estimado en 80 mts.; ofrecerlo y distribuirlo a bibliotecas.
- Actualizar en un 10% los convenios de canje concertados antes de 1986 (corresponde a 67 instituciones)

3. Procesamiento

- **Actualización catálogo colectivo publicaciones** periódicas, siguiendo normalización de CONICYT-NOTIS y listad de publicaciones periódicas del SIBUC. (El mismo tiempo que el año pasado)
- **Conversión retrospectiva.** Contar con 25.000 registros manuales convertidos a automatizados. (Biblioteca o sección por reconvertir por definir. Profesional que apoya la sección)
- Uso de registros L.C.
Disminuir el costo de catalogación a partir del uso de registros L.C. disponibles en RENIB (Proyecto FONDECYT)
- Centro Documentación Ciencia Política

V. PERSONAL

Capacitación de Personal

(24 horas anuales)

- Bibliotecarios

Cursos:

- Ayudantes (15 horas anuales)

- Relaciones Humanas
- Lotus 1, 2, 3 (Gestion Bibliotecas)
- MICRO-ISIS (Educacion de Usuarios)
- Charlas de actualizacion (3)

Reuniones por especialidad:

- Prestamo
- Audiovisuales
- Publicaciones Periodicas etc.

Charla:

- Relaciones Humanas

PROG88.MLA
MLA/Lvc
30.09.87

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

MEMORANDO No. 77/87
=====


DE : ALICIA GAETE Z., SUBDIRECTORA

A : ARCHIVO, DIRECCION

REF. : 1. OBJETIVOS 1988
2. PRESUPUESTO 1988

FECHA: 6 de octubre de 1987
=====

Me es grato enviar a usted punteo de los objetivos que la
Direccion del SIBUC llevara a cabo en 1988.

De estos objetivos hay algunos que repercuten en la carga de
trabajo de las Bibliotecas, los cuales van subrayados con
amarillo y entre parentesis se coloca el No. de horas estimativas
que repercutira en cada biblioteca al ano.

Solicito a usted formular sus objetivos para 1988 en 2 grupos:
los que requieren financiamiento y los que no requieren
financiamiento. En su formulacion ruego seguir el mismo modelo
que el ano pasado:

OBJETIVO ACTIVIDADES RESPONSABLE RECURSOS PROGRAMACION

En relacion a la referencia No. 2 la Universidad enviara nuevo
instructivo de como confeccionar el Presupuesto el que haremos
llevar a usted tan pronto sea informado a nosotros.

Solicito a usted adelantar lo mas posible los objetivos para
luego incorporar aquellos con costo en el Presupuesto.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

AGZ/ras

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

I. MISION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

La mision del Sistema de Bibliotecas es apoyar las actividades de docencia, investigacion y extension de alumnos, docentes e investigadores de la Pontificia Universidad Catolica a traves de los servicios de diseminacion de informacion, referencia, instruccion de usuarios y circulacion de material bibliografico.

Para que estos servicios contribuyan a la maxima calidad cientifica y valor formativo en los estudios tanto de pre-grado como de post-grado e investigacion, el Sistema debe desarrollar su coleccion con criterios especificos para la seleccion preservacion y descarte del material bibliografico que corresponda al quehacer de las Unidades Academicas.

Debe ofrecer acceso a bases de datos de informacion propias, nacionales y extranjeras manteniendo su liderazgo tecnologico en el ambiente universitario nacional.

Debe flexibilizar la localizacion de sus colecciones orientandose a una centralizacion de la informacion y descentralizacion de la coleccion en depositos de material bibliografico especializado de alta demanda y actualidad.

El nivel de satisfaccion de las necesidades de informacion de los usuarios y el uso eficiente de los recursos, son los parametros para medir el logro de la gestion del Sistema de Bibliotecas.

II. LINEAMIENTOS 1988-1990

A la luz de esta mision se describe brevemente los lineamientos del Sistema para 1988-1990, agrupados en 4 grandes areas: servicios a usuarios, desarrollo de colecciones, administracion y finanzas e infraestructura fisica.

1. Servicios a usuarios:

El SIBUC debe anticipar los requerimientos de los usuarios y responder en forma oportuna las demandas de informacion de estos. Debe tambien instruir y motivarlos en el uso de los recursos de informacion.

1.1 Dar acceso a la totalidad de los registros bibliograficos existentes a traves del catalogo en linea en todas las bibliotecas del Sistema, como a las bases de datos existentes en RENIB y DIALOG.

1.2 Ofrecer acceso a informacion especializada en las areas de teoria politica, instituciones y procesos politicos y relaciones internacionales. Para cumplir con este proposito se incorporara

al Sistema de Bibliotecas el Centro de Documentacion Politica del Instituto de Ciencia Politica.

1.3 Ofrecer la informacion correspondiente a proyectos de investigacion y de servicios externos existentes en la Pontificia Universidad Catolica a traves del catalogo en linea.

1.4 Implementar el servicio de circulacion automatizada en la Biblioteca General del Campus Oriente.

1.5 Implementar el nivel 3 y 4 del Programa de Instruccion de usuarios dirigido a memoristas y docentes respectivamente.

2. Desarrollo de Colecciones

La coleccion bibliografica es una totalidad bibliografica con unidad, que incluye factores permanentes y variables, esto es, con identidad y dinamica peculiar a cada Unidad Academica. Se distingue diversos tipos de coleccion: la coleccion general y de referencia, la coleccion especifica que conforma la coleccion definitiva de una Unidad Academica y la coleccion de reserva formada por la bibliografia obligatoria para los alumnos.

2.1 Contar con una politica de desarrollo de colecciones por lo menos en cuatro areas del saber o Facultades que entregue criterios para la seleccion, preservacion y descarte de material bibliografico.

2.2 Contar con estudios de uso de la coleccion de monografias en aquellas bibliotecas que tengan el prestamo automatizado, que permita en conjunto con otras variables evaluar la coleccion.

2.3 Contar con una base de datos automatizada de bibliografias minimas que contribuya a optimizar la formacion y administracion de la coleccion de reserva.

3. Administracion y Finanzas

La gestion administrativa del Sistema debera propender al uso eficiente de los recursos humanos y materiales destinados al SIBUC.

3.1 Contar con un modelo objetivo de asignacion de fondos para la compra de material bibliografico para el desarrollo de la coleccion de cada Unidad Academica.

3.2 Automatizar el control administrativo y presupuestario del Sistema y el procesamiento de las estadisticas.

3.3 Optimizar la adquisicion de material bibliografico con un sistema automatizado que entregue informacion de tipo estadistico y comercial que contribuya a la mejor toma de decisiones.

3.4 En materia de personal llenar las vacantes producidas con personal interno al SIBUC, reclutando personal externo solo en el

caso de que en la seleccion interna los candidatos no cumplan con los requisitos del cargo. Pagar remuneraciones de acuerdo a la importancia relativa de los cargos y al buen desempeño, manteniendo una consistencia con el mercado, tratando de que las remuneraciones pagadas por el SIBUC sean las mas altas dentro de las Universidades.

Evaluar el desempeño del personal en forma periodica con el objetivo de consolidar las fortalezas, corregir las debilidades, detectar las areas deficitarias en materia de capacitacion y las promociones. En base a esta evaluacion se compensara el buen desempeño a traves de un sistema de incentivos y se continuara con el programa de capacitacion.

4. Infraestructura fisica

Las bibliotecas deben disponer de una infraestructura fisica que acoja las distintas modalidades de uso, los diferentes tipos de usuarios y colecciones, y promueva el uso de sus recursos.

4.1 Contar con una solucion al grave problema de espacio fisico de las bibliotecas del Campus Oriente, que constituye una seria restriccion que incide negativamente en el quehacer academico de las Facultades de este Campus. Dependiendo de los recursos se podra construir el Centro de Cultura y Humanidades propuesto como proyecto Centenario, o una ampliacion y remodelacion significativa de la actual Biblioteca General del Campus Oriente.

4.2 Contar con una biblioteca en el Campus Lo Contador que permita incorporar los servicios y la coleccion de audiovisuales, indispensable para las actividades academicas de ese Campus, ademas de extender las acomodaciones actuales. Este proyecto fue presentado al Proyecto Centenario.

III. PROGRAMACION 1988

1. Dar acceso a las bibliotecas General Campus Oriente y Biomedica a traves del catalogo en linea a: base de datos del SIBUC incorporando adicionalmente 25.000 registros existentes en el catalogo manual y a las bases de datos existentes en RENIB y en DIALOG.

2. Generar ingresos a traves de servicios a usuarios externos no adscritos al Consejo de Rectores estableciendo las politicas y procedimientos adecuados.

3. Contar con una modalidad de procesamiento para la informacion existente en el Centro de Documentacion en Ciencia Politica que permita recuperar esta informacion eficientemente.

4. Implementar el Programa de Instruccion de usuarios nivel 3 dirigido a memoristas en las areas que se determine.

5. Extender las colecciones en deposito a las areas que se determine, de acuerdo a requerimientos especificos y

disponibilidad de recursos.

6. Formular una politica de Desarrollo de Colecciones en el area de Filosofia.

7. Implementar las pautas de seleccion de publicaciones periodicas y evaluar la politica de encuadernacion en las bibliotecas.

8. Automatizar el control administrativo y presupuestario del Sistema, la adquisicion de material bibliografico y el procesamiento de las estadisticas de servicio.

9. Integrar los sistemas automatizados de circulacion, usuarios y registros bibliograficos.

10. Sistematizar las relaciones del Sistema de Bibliotecas con las Unidades Academicas a traves de los coordinadores

La programacion en el area infraestructura fisica esta en directa relacion con el proyecto Centenario por lo cual no se especifica.

IV. COSTO DE LOS SERVICIOS Y NIVEL DE SATISFACCION

SERVICIO	COSTO/AÑO(\$)	No. DE TRANSACCIONES			
		ALUMNOS	DOCENTES	OTROS	TOTAL
PRESTAMO		917.872	40.362	44.458	1.002.692
REFERENCIA		216.540	9.915	12.555	239.010
INST. USUAR.		6.800	921	387	8.108
DISEMINAC. INF.		-	1.693	-	1.693

Este cuadro incluye los costos directos en Personal, Materiales, Adquisicion, Catalogacion y Computacion a pesar de que los costos de este ultimo fueron traspasados a la V.R.A. No incluye personal administrativo (jefaturas y otros), gastos generales (correo, movilizacion, mantencion general, etc.), encuadernacion y mantencion equipos por considerarse estos indirectos. Tampoco incluye el presupuesto para material bibliografico.

En terminos generales se percibe que el nivel de satisfaccion de los usuarios con los servicios prestados es bueno. Se cuenta con estudios que miden el nivel de satisfaccion en los servicios de Referencia y de Diseminacion de la informacion los que han arrojado resultados altamente satisfactorios.

Sin embargo, se percibe un cierto nivel de insatisfaccion del servicio de prestamo de Reserva, principalmente por no ofrecer el nivel de disponibilidad requerido de esta coleccion.

linea3.mla
29.10.87
MLA/lvc