

Srita Rosita Lúguiz

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 76

=====

En Santiago, a 11 de Abril de 1988 a las 09:35 hrs. tiene lugar la Reunion Mensual de Jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la Sala de Reuniones de la Direccion del Sistema, con la asistencia de las siguientes personas:

MARIA TERESA BLANCO	Jefe Biblioteca de Derecho
ALEJANDRO BURGOS	Jefe Departamento de Catalogacion
PATRICIA CHAMORRO	Jefe Departamento de Computacion
MARIALYSE DELANO	Proyecto Archivo P. U. C.
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Gral. Campus Oriente
LUCY FLEMING	Jefe Departamento de Estudios
ALICIA GAETE	Sub-Directora
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca Biomedica
ROSITA INIGUEZ	Jefe Departamento Ejecutivo
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Lo Contador
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento de Adquisiciones
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
AMELIA SILVA	Jefe Biblioteca de Teologia
PATRICIA YATES	Asistente de Personal

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

TABLA

-
1. REVISION ACTA ANTERIOR
 2. CUENTA DIRECTORA
 3. CUENTA SUBDIRECTORA
 4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO
 - 4.1 Departamento de Estudios
 - 4.2 Departamento de Catalogacion
 - 4.3 Departamento Ejecutivo
 - 4.4 Departamento de Adquisiciones
 - 4.5 Departamento de Computacion
 5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
 6. PENDIENTES
 7. ACUERDOS

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pag. 5 6o. parrafo dice: De los 300 sueldos de los administrativos.....; debe decir: De los 300 cargos de administrativos.....

Pag. 11 7o. parrafo dice: Alicia Gaete vera el problema de espacio fisico.....; debe decir: Alicia Gaete vera el problema de volumen de documentos archivados.....

Pag. 15 2o. parrafo dice: Se realizo la ultima semana de este mes; debe decir: Se realizo la ultima semana de este mes la encuesta a usuarios externos.

Pag. 16 1er. parrafo dice: Consulta si con la reconversion cambia algo, es mejor esperar?; debe decir: Consulta si la reconversion del material de arte trae trabajos posteriores para programar el inventario de revistas.

Pag. 16 2o. parrafo dice: dado que las respuestas por parte de la Direccion Superior ya estan dadas; se sugiere eliminar esta frase.

2. CUENTA DIRECTORA

Renib

Se formo en la Renib dos grupos de usuarios: uno que contempla los directores de las instituciones que pertenecen a la Red y otros que son especializados a una materia especifica como es el caso del formato MARC, autoridades, etc. Han tenido dos reuniones en el grupo de Directores (Enero y Marzo). Las personas estables en estas reuniones son a la fecha : Ursula Shadlich, Ana Maria Prat, Jose Miguel Vicuna, Francisco Nunez y Flora Pinol.

Se acordo en la primera reunion:

1. Publicar un boletin llamado "Renib Informa"
2. Cada institucion deberia exponer en la 2da. reunion en un plazo de 10- 15 minutos que es lo que estaba haciendo con la Red.

A este respecto indica que la Biblioteca Nacional ingresa todo el material que recibe por deposito legal como tambien las referencias criticas aparecidas sobre la literatura chilena en cualquier medio de expresion escrita.

La Biblioteca Nacional y el Congreso estan tambien usando el modulo de adquisiciones de software NOTIS. La biblioteca Nacional lo usa para canje y el Congreso para compra. Al respecto sugiere que Maria Paz Morel se contacte con la biblioteca del Congreso a fin de enterarse sobre el uso de este modulo.

La Universidad de Santiago se conecta hace poco y procesara monografias y tambien usara el modulo de adquisiciones.

El archivo nacional tiene una base de datos independiente y estan ingresando los fondos notariales.

Al respecto indica que sugirio a Paula Fernandez y Soledad Fernandez, la difusion periodistica por parte del Director de

Bibliotecas, Archivos y Museos, Sr. Mario Arnello, de este servicio que puede beneficiar significativamente a la gente de provincia.

En cuanto a Archivos especiales estan ingresando los manuscritos del Presidente Santa Maria.

En relacion al Catalogo Colectivo de Publicaciones Periodicas no esta todavia la metodologia para actualizar el catalogo.

Estan todas las publicaciones periodicas del SIBUC con las existencias disponibles en la RED.

Se puede consultar desde la Biblioteca Central, Biomedica y proxicamente en el Campus Oriente.

Respecto a proyectos de la Biblioteca Nacional con la Red, hay un proyecto bien ambicioso el cual contempla ingresar todos los libros antiguos de la coleccion chilena y del fondo general con autores americanos y europeos.

Libros antiguos hasta 1900. Es un proyecto a 10 anos que ocuparia 10 bibliotecarios y 5 digitadores. Se cree tendria un gran impacto a nivel nacional.

Este proyecto se esta presentando para financiamiento.

La Universidad Catolica de Valparaiso tiene dos proyectos: uno de automatizacion interna y otro de conexion a la Red.

Ingresaran datos con el NOTIS y despues los montaran en el sistema propio. Este tiene capacidades para catalogacion y circulacion.

Ciencia Politica

Se ha materializado la organizacion del Centro de Documentacion, en lo que mas se ha podido aun cuando no se cuenta con la infraestructura fisica y computacional.

Se designo una persona encargada, la Sra. Cristina Gronow.

Cuando la ampliacion este terminada se trasladara a la Biblioteca, mientras tanto estara trabajando fisicamente en ambas partes segun las necesidades.

Se estan estudiando proposiciones concretas acerca del procesamiento del material de este centro y la proposicion definitiva la haran llegar a la direccion una vez que esta este terminada. Es un trabajo con los investigadores que hacen el analisis de la informacion que aparece en la prensa nacional.

Esta muy motivada y optimista acerca de como va este proyecto. El Sistema de Bibliotecas esta suscrito al servicio de recortes de prensa el que se financia por medio del Instituto de Ciencia Politica.

La ultima informacion recibida por parte de la Sra. Carmen Rioseco es que ya se aprobo el espacio en el cual se va a hacer la remodelacion.

Hoy tendra una reunion de espacio fisico al respecto.

Seminario Recursos Externos

Asistio junto con Alicia Gaete y Rosita Iniguez a un seminario sobre recursos externos que se realizo el 18 de enero en la Casa Central, organizado por la Vicerrectoria Academica y Vicerrectoria de Asuntos Economicos y Administrativos.

En este se analizaron las fuentes de financiamiento externos con algunos ejemplos de como se podia acceder a ellas y las experiencias que tenia la universidad que ya lleva bastantes años en esto.

Primeramente hablo el Rector quien mostro claramente la tendencia que va a tener el aporte fiscal a las Universidades el cual va a seguir disminuyendo. Para crecer y desarrollarse se tendra que buscar financiamiento externo.

Para la Universidad Catolica adquiere mayor enfasis pues no es una universidad fiscal. Las matriculas tienen un tope para crecer en su costo y la capacidad de la gente para pagarlas, en este contexto es muy importante los ingresos propios. Segun palabras del rector : la universidad se puede financiar a un nivel basico con las matriculas y el aporte fiscal y todo lo que sea calidad o desarrollo tiene que venir de ingresos externos.

El habla de buscar dinero en el publico para financiar los presupuestos de inversion y de desarrollo. Agrega que el futuro esta en manos de nosotros y no de alguna autoridad administrativa que nos otorgue tales o cuales beneficios.

Para obtener financiamiento externo hay que ser una universidad de excelencia.

La presentacion del Sr. Matko Koljatic partio entregando el presupuesto del ano 1900 en que no habia aporte fiscal ni matriculas.

La Sra. Directora da lectura al presupuesto del ano 1900 e indica que en el ano 1986 el presupuesto fue el siguiente:

Matriculas :	26,4%
Aporte fiscal :	62,5%
Venta de Servicios:	11,1%

La venta de servicios se desglosa de la siguiente manera:

Analisis de laboratorio:	17%
Asesorias	17%
Proyectos investigacion	1%
Computacion	9%
Docencia	57%

La presentacion del Sr. Zalaquet verso sobre la nueva ley de excension tributaria para las empresas, indicando que no pueden ser empresas en la cual el estado tenga una participacion igual o superior a 50%. Tienen que ser empresas que declaren sus rentas efectivas, que tengan una contabilidad registrada y

completa. Las donaciones solo pueden consistir en dinero, no se pueden donar equipos ni bienes muebles ni propiedades y las limitaciones de esta ley es que el 50% de las donaciones puede ser rebajadas de los impuestos.

Estos proyectos son exclusivamente para quehacer academico, se prohíbe la venta, prestamo o arrendamiento de cualquiera de los bienes que se obtengan por esto. Tampoco se puede cambiar el destino de los fondos, es decir si se consiguen para construir una biblioteca no se puede construir un hospital.

Las Unidades que quieran salir a buscar recursos pueden hacerlo, pero se va a hacer una coordinacion. Nadie puede salir sin una previa visacion.

Existe una Oficina de Cooperacion Internacional a cargo del Doctor Pedro Rosso donde trabaja Nuri Alsina. Ellos van a tener un rol para conseguir fondos afuera. Su gestion es de enlace para conseguir fondos de agentes financieros externos, van a hacer la coordinacion interna y sacar el mayor partido posible a los contactos. Quieren tener una representacion permanente en el extranjero para lo cual van a utilizar a los academicos que viajan.

El enfoque y los objetivos de esta oficina son: establecer convenios, investigaciones conjuntas, desarrollos de post-grado para estudiantes extranjeros y becas de formacion academicas. En cuanto a investigacion: Proyectos conjuntos, estadias breves reciprocas, contratos de agencias internacionales, donaciones de instrumental y equipo, becas de formacion academicas y fondos para viajes. En extension: cursos y talleres con expertos extranjeros y organizacion de exposiciones, publicaciones, etc.

En el area economica quieren apoyo financiero a estudiantes de escasos recursos, proyectos de desarrollo academico, consultorias y creacion de actividades productivas.

Nuri Alsina se refirio a como se va a materializar este apoyo central entregando informacion actualizada, ayudando a formular proyectos, hacer gestion ante las fundaciones y organismos y tener un contacto permanente con las fuentes.

Los fondos de cooperacion privada son mas importantes que los de organizaciones internacionales.

Odeplan da criterios de seleccion y priorizacion para los fondos oficiales internacionales y el Ministerio de Relaciones Exteriores es quien oficializa estos proyectos. Las fuentes privadas son US\$700.000.000 al año. Es el grueso y esta concentrado un tercio en las Unidades Academicas.

El Sr. Nicolas Majluf se refirio a la investigacion y como el DIUC se va a dedicar a financiar grandes proyectos de investigacion que van a estar en una linea que involucre a varios academicos.

El Sr. Juan Ignacio Dominguez, indico que en su Facultad el aporte externo es casi igual al interno. Ellos hacen mucho uso de los almuerzo de contacto directo con los empresarios.

La venta de servicios les ha permitido el contacto para conseguir financiamiento. Conseguir fondos requiere tiempo y esfuerzo.

El Sr. Angel Muga entrego una historia del año 1973 en adelante de lo que han sido los convenios.

Por su parte la Sra. Erika Himmel expuso acerca de lo que habia sido el convenio con el Ministerio de Educacion con el P.E.R. (Programa de Evaluacion del Rendimiento Escolar), el que ingreso una cantidad de fondos importantes a la universidad y que fue un proyecto interdisciplinario.

Finalmente expusieron las Sedes. Se hablo de Biotecnologia en Talcahuano.

Automatizacion

Se esta trabajando en la lista de respaldo para el catalogo en linea, para lo cual se le envio una proposicion por parte del Depto. de Catalogacion. Se va congelar el catalogo lo que va a redundar en beneficios bastante grandes en ahorro de tiempo para las personas involucradas en la alfabetizacion. Se partira por la Biblioteca Central y cuando se tenga terminales para los usuarios se estudiara la posibilidad de hacerlo en Campus Oriente. Con medicina se tendra que esperar un poco pues el terminal no es de acceso publico. Se espera a final de este año congelar los catalogos en estas 3 bibliotecas.

Cuenta

Se envio la cuenta de actividades 1987 junto con una descripcion del Sistema de Bibliotecas al Sr. Nicolas Majluf y a las jefes de bibliotecas y departamentos.

Auditoria

La Direccion General Ejecutiva de la Rectoria esta haciendo Auditorias en todas las Unidades Academicas y Administrativas de la universidad. En el mes de marzo se realizo en el SIBUC y SECICO.

Biblioteca General Campus Oriente

Tal como se presentara en el Acta No. 75 se ha estado trabajando con Carmen Rioseco en la proposicion de una solucion al espacio fisico en la Biblioteca General Campus Oriente.

Agrega la Sra. Directora que obtuvo informacion de los \$2.000.000.000 que maneja el Ministerio de Educacion para proyectos de Desarrollo en el cual se podian presentar proyecto de espacio fisico.

En estos momento esta trabajando con la Sra. Rioseco para que los decanos del Campus Oriente presenten un proyecto de

biblioteca para el campus Oriente. Este proyecto tiene que estar terminado el 14 de este mes.

Hay toda una pauta en la cual se tiene que formatear este proyecto.

Este proyecto incluira las 5 bibliotecas del campus oriente (BUCCO, Teatro, Musica, Derecho y Teologia) considerando las tres primeras como primera prioridad, despues se puede agregar Teologia y Derecho.

Hay interes de parte de la Sra. Erika Himmel y del Sr. Koljatic para que este sea uno de los proyectos que se presente a este fondo.

Jornada de Reflexion personal bibliotecario

Hace entrega del acta de las jornadas de reflexion que se realizara con el personal bibliotecario e indica que cualquier observacion a esta la hagan llegar a Patricia Hormann quien tuvo a cargo la confeccion de este documento.

Objetivos

Se entregara tambien al final de esta reunion los objetivos para el a^o 1988.

Hace presente que se hizo un trabajo utilizando los objetivos enviados a la Direccion a solicitud del Sr. Rector para la planificacion a 3 a^{os}, formateando lo enviado por las jefaturas como objetivos para el presente ano. Lo que se esta entregando es un borrador para que se agreguen, cambien o eliminen objetivos de acuerdo a las necesidades de cada departamento o biblioteca.

Por otra parte indica que se hizo una metodologia distinta, que consigue eliminar gran parte de tiempo ocupado en la confeccion de estos objetivos. Se colocaron objetivos comunes a mas de una biblioteca o departamento, donde hay una persona responsable y otros grupos de personas que se denominaron de apoyo, un ejemplo de estos es : Educacion de Usuarios donde la Srta. Alicia Gaete es la responsable y la comision de educacion de usuarios es el apoyo.

Lo que tienen que hacer para medir en cuanta actividad pueden participar, es tomar estos objetivos comunes (cada una de las personas presentes tendra un ejemplar) y mirar cuantas personas de su biblioteca o departamento estan involucradas en eso y mirar tambien los objetivos propios de las cuales son responsables y hacer la programacion.

Las actividades que se presentaron para el ano 1988 en la cuenta son compromisos adquiridos frente al Rector y que no pueden eludirse ahora.

Por otra parte algunas de las recomendaciones que salieron de las jornadas de reflexion reciente, ya estan incluidas en los objetivos como es el caso de los usuarios externos, los prestamos interbibliotecarios y reuniones del personal con la Direccion. Si hubiera otra cosa que se quisiera agregar se

puede hacer si el tiempo lo permite.

2. CUENTA SUBDIRECTORA

Educacion de Usuarios

- En relacion al 1er. nivel se repartieron los materiales de apoyo y se envio a la D.G.E el sobre de bienvenida para ser distribuido a los alumnos que ingresaron a la Universidad.

- Se modifico el diaporama que se exhibe en la Biblioteca Central para incluir el acceso al catalogo en linea.

- Se convoco a la primera reunion de la comision de Educacion. En esta ocasion se analizo el plan de trabajo para el presente ano, se discutieron diferentes alternativas para preparar material destinado al 4o. nivel (profesores). Se determino preparar guias especializadas con material existente en SIBUC. En esta reunion, tambien se detectaron dos problemas: la carencia de un diaporama para las bibliotecas del Campus Oriente y la necesidad de formalizar esta actividad en algunas unidades academicas.

Se hace presente que los miembros de esta comision de usuarios podrian cambiarse para dar oportunidad de participar a otras bibliotecarias.

- En la biblioteca de Derecho se participo en la reunion de recepcion de alumnos de I. ano. Esta actividad se llevo a cabo en conjunto con Maria Teresa Blanco, Gabriela Garcia Huidobro. Se conto con una asistencia de 150 alumnos. Posteriormente se tuvo entrevista con la Sra. Ximena Diez, Secretaria de Asuntos Academicos, quien aseguro formalizar esta actividad para el proximo ano, como tambien solicitar al SIBUC la cooperacion en un curso de investigacion bibliografica que realiza la Facultad de Derecho. La Sra. Diez ademas ofrecio una charla con los profesores con el objeto de informarles y mostrarles materiales preparados por la comision de entrenamiento de usuarios.

Cursos Crisol

En virtud de las reuniones sostenidas con el personal y del interes en tomar los cursos dictados por el Proyecto Crisol, se enviara a cada biblioteca y departamento una encuesta con el objeto de reactualizar la informacion de inscripciones hechas el ano pasado con prioridades para estos cursos, dado que hay bastantes personas que realizaron el primer nivel del curso Introduccion a la Computacion.

Para estos efectos cada jefe de biblioteca y departamento debiera determinar a quien quiere seguir formando en esta

materia.

La Srta. Ana Maria Torres indica que este mes se distribuyo por parte de la V.R.A.E.A. junto con las colillas de sueldos la informacion sobre capacitacion de personal para el ano 1988, no siendo recibida por el personal del Campus San Joaquin por un error cometido en la administracion del Campus.

Pasantia Sra. Iris Zuniga

Se esta llevando a cabo una pasantia de la Sra. Iris Zuniga, bibliotecaria del Ministerio de Obras Publicas, Direccion de Aeropuertos.

Esta pasantia se inicio el 6 de abril y su objetivo es adquirir un entrenamiento teorico y practico en el departamento de catalogacion.

Destaca la participacion del departamento de catalogacion ya que a traves de diferentes personas han estado atendiendo y asesorando a la Sra. Zuniga en lo que se refiere a Catalogacion automatizada, reglas II, formato MARC, etc.

Agrega que esta pasantia puede ser una interesante experiencia piloto para extender a futuro.

Biblioteca Domingo Faustino Sarmiento

Hace una observacion al material que se esta recibiendo por parte de la biblioteca Domingo Faustino Sarmiento, el que se ha distribuido por campus, pero que nota que no se esta usando.

Indica que se podria promocionar mediante carteles en las bibliotecas de modo de solicitar prestamos a esta biblioteca.

Al respecto la Sra. Maria Paz Morel solicita le envíen una lista del material de esta biblioteca.

Usuarios Externos

Se han visitado las bibliotecas de SIBUC con el objeto de analizar en conjunto con las bibliotecarias su realidad a partir del informe preparado por el Depto. de Estudios. Se analizaron diferentes alternativas y se presentaran a la Direccion proposiciones de cada campus.

4. CUENTA JEFES DEPARTAMENTO

4.1 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel

Personal

Con fecha 31 de enero se alejo del cargo Matilde Vidal. El concurso interno para llenar su cargo se publico en marzo y hasta el momento no se conocen los resultados.

A peticion del Depto., la Direccion solicito a la Universidad el termino del contrato con el Sistema de Bibliotecas, de la ayudante de suscripciones Leonor Henriquez. La

Universidad dispuso su traslado a otra unidad, el cual se materializo el 31 de marzo recién pasado. El cargo sera reemplazado a la brevedad.

Auditoria

El trabajo de los auditores en el Depto. fue por esta vez, tal cual ellos los señalaron, considerando solo algunos aspectos de las adquisiciones. Debido a que comenzaron leyendo los instructivos y manuales de procedimiento, el tiempo dedicado a atender sus consultas y recuperar la informacion requerida fue solo de unas pocas horas.

Microlinx

El 17 de marzo se devolvio a Faxon el convenio firmado por el Rector, para el uso de este software. El dia 29 de marzo se recibio el manual y los 9 diskettes. La puesta en marcha del programa depende ahora de la recepcion del equipo que fue solicitado al DSI.

Automatizacion de las suscripciones

El 3 de marzo el DSI hizo la presentacion al SIBUC, del Sistema "Automatizacion de Publicaciones Periodicas". Con fecha 17 de marzo y 4 de abril, el SIBUC hizo entrega al DSI de las observaciones al programa propuesto, en un primer termino relacionadas al programa para controlar los precios y posteriormente referidas al sistema para el control global de las suscripciones. Se esperaba para el dia de ayer, 7 de abril, la presentacion del programa corregido, que fue postergado para una nueva fecha.

Suscripciones con fondo de libros

Durante el mes de marzo se conocio la decision del Sr. Majluf, de ofrecer a los coordinadores afectados, la alternativa de traspasar las suscripciones pagadas hasta ahora con fondo de libros, al fondo de revistas, a condicion de que aceptaran que el costo de ellas fuera rebajado del fondo de libros desde 1988 y para siempre, para sumarse al fondo de revistas. Durante la semana pasada se propuso esta alternativa a los 13 coordinadores involucrados. A la fecha han respondido 8 U.A. Esta semana se enviara la informacion detallada a las bibliotecas.

Curso de Automatizacion de los procesos bibliotecarios

Carmen Luz Salvestrini esta asistiendo al curso anual

dictado por Maria Luisa Arenas en el IPS, los dias miercoles en la mañana.

PPUC

Durante 1988 se ha recibido en la Seccion 18 titulos de PPUC. La distribucion ha estado lenta, principalmente por la tardia incorporacion de los ayudantes alumnos. Recien se trabaja en el despacho del 3er titulo.

Solicitudes de Canje y Donacion

Las solicitudes de las bibliotecas han aumentado fuertemente en el ultimo tiempo. La capacidad de procesamiento de la Seccion es muy inferior a la demanda, lo que quedo en evidencia al comenzar el año con un gran cumulo de peticiones 1987 sin procesar.

Revisando el proceso se detecto en las solicitudes:

1. Exceso de informalidad (papeles, papelitos, llamadas telefonicas, memos atiborrados, etc.)
2. Informacion muy incompleta con datos muy vagos e inexactos.

Considerando que cada peticion toma mucho tiempo a Carmen Luz en completar la informacion, hacer llamados telefonicos, hacer las solicitudes al proveedor, queda de manifiesto la necesidad de normalizar las solicitudes en algun formulario tipo de multiple uso, que permita utilizarlo para la peticion formal al proveedor, para llevar un control de respuesta y para informar de los resultados a las bibliotecas.

La Seccion esta estudiando este formulario y son muy bienvenidas las sugerencias que las bibliotecas hagan llegar.

Por otra parte en el mes de marzo, la Seccion ha tramitado en canje o donacion cerca de 35 publicaciones solicitadas con ordenes de compra. Es interesante que las bibliotecas al recibir las O.C. anuladas por esta razon, tomen nota de la Institucion de donde vienen para que en el futuro hagan la solicitud directamente a esta Seccion.

Descarte

Recientemente se comunico a las bibliotecas la asignacion de metros para el envio de su descarte. Desde ya se agradece el cumplimiento de las instrucciones, que se sabe que les daran bastante trabajo. Desgraciadamente es imposible recibir el descarte en otras condiciones, ya que el volumen aceptado para liberar el espacio en las bibliotecas, es mucho mayor a la capacidad de procesamiento de la Seccion.

4.2 Departamento de Catalogacion. Sr. Alejandro Burgos

Congelacion Catalogo de la Biblioteca Central

Con respecto a la congelacion del catalogo de la Biblioteca Central se recibio la primera prueba del listado de respaldo del catalogo en linea, este fue revisado en conjunto con Ana Maria Torres (como principal usuario del sistema), se determino hacer ciertas mejoras y la Direccion recibio una prueba recien el 7 del presente.

Curso Taller sobre Publicaciones Periodicas

Se envio dos bibliotecarios del Depto. a un curso taller sobre publicaciones periodicas, durante la semana del 14 al 18 de marzo por las mananas, el dia 17 un grupo de asistentes al curso visito el SIBUC.

Pasantia

Desde el 6 del presente y hasta el 19 se esta desarrollando la pasantia de la bibliotecaria Sra. Iris Zuniga (Ministerio de Obras Publicas, Direccion Aeropuertos), durante 4 hrs. diarias.

Auditor

El auditor realizo una serie de visitas al Depto. con el proposito de completar algunas mediciones originadas en su trabajo en el Depto. de Adquisiciones; a raiz de esto sera necesario, entre otras cosas, poner en operacion un procedimiento para libros "dados de baja y perdidos", en breve se enviara documentacion a las Bibliotecas, (que sera similar a lo que se trato en una reunion del ano pasado y que no fue aceptado, Catalogacion de alguna manera ya habia previsto el control de bienes inventariables).

Estructura del Departamento de Catalogacion

La nueva estructura del Depto. tiene las siguientes características:

1. Supresion de los cargos de Supervisor de Automatizacion y Supervision de Catalogacion y asimilacion de esas funciones a la jefatura.
2. Creacion de 4 areas tematicas para agrupar a los catalogadores:
Teologia - Filosofia

Ciencias Sociales
Ciencia y Tecnologia
Bellas Artes y Letras

3. Ayudantes encargados de tareas previas a la catalogacion asignados a cada area tematica.

Respecto al impacto de esta nueva estructura sobre las Bibliotecas, cabe considerar que:

- Asegura la continuidad del servicio en casos de ausencias prolongadas de algun catalogador (cuyo reemplazo sea dificil de encontrar en poco tiempo),

- Dentro de lo posible, no alterara el volumen de los servicios entregados a las bibliotecas (catalogacion del material pendiente).

Esta informacion la hara llegar a las bibliotecas mucho mas detallada.

Renib

Se ha estado haciendo el ingreso de todas las autoridades de materia en el NOTIS; esta listo y pronto comenzara la consulta en la RENIB.

Conversion

Durante Enero y Marzo se trabajo con todo el material pendiente de los 3.000 titulos, aun quedan casos por ver y esta claro que la fase mas problematica es el inventario del material convertido.

Personal

- Tienen personas en entrenamiento y una buena cantidad de licencias maternales,

- Ricardo Flores renuncio a su cargo y se tiene en su lugar un reemplazo temporal.

4.3 Departamento Ejecutivo. Srta. Rosita Iniguez
Normas minimas de control interno

Durante el mes de enero/88, la Direccion General Ejecutiva impartio instrucciones relativos a normas minimas de control interno. Hace entrega de una fotocopia de esta circular a las jefaturas, resaltando los siguientes puntos:

a) Las rendiciones de fondos deben efectuarse con boletas no mayores a \$ 1.500. Las compras mayores de \$ 1.500 deberan efectuarse a traves de ordenes de pago respaldadas por facturas o boletas.

b) Todas las transacciones u operaciones entre Unidades de la Universidad debe efectuarse a traves de traspasos

presupuestarios.

c) Los ingresos deben rendirse, segun senala el documento, en un plazo no mayor a 24 horas. Mediante conversaciones sostenidas con personal de Auditoria, se le manifesto que resultaba imposible responder de esta forma porque cada biblioteca a su vez tenia que hacer sus rendiciones al Depto. De esto se concluyo y formalmente se solicito al Jefe de Finanzas que el plazo fuese semanal.

Por lo anterior, solicita tomar las medidas en aquellas situaciones cuyas rendiciones de ingresos sean superiores a una semana de manera de ir ajustandose a esa norma.

En las reuniones con personal de Auditoria se indico que el servicio de fotocopias debe ser efectuado con boletas. Se solicitara que esta sea respaldada por escrito.

Auditoria SIBUC

Durante el mes de marzo/88 se efectuo una auditoria al SIBUC. Esta fue realizada por los Sres.: Ramon Castillo y Santiago Guerra. Se tomo una muestra para la revision de ingresos, gastos y Baff. Algunas de las debilidades encontradas por el auditor fueron:

1. Las comentadas por el Jefe del Depto. de Catalogacion.
 2. El procedimiento del cobro de multas. No hay control establecido, por parte de las bibliotecas, existe un reglamento.
- Al respecto la Sra. Directora indica que una vez que se reciban las recomendaciones de esta Auditoria, la Srta. Iniguez debera estudiar esta situacion.

Procedimiento de solicitudes

Se debe elevar la solicitud de trabajo en triplicado adjuntando 2 cotizaciones. El Depto. Ejecutivo devolvera 2 en caso afirmativo indicando el presupuesto aceptado y en caso negativo se devuelven todas las copias. Una vez recibido conforme el trabajo, la jefe de biblioteca debe adjuntar a la factura, una de las 2 copias, validando asi el trabajo efectuado.

Este procedimiento no corre para solicitudes de trabajo a las Administraciones de los campus.

Anticipos

A mas tardar el dia 7 de cada mes, debe remitirse nomina del personal que solicita anticipo en el campus San Joaquin.

Ayudantes Alumnos

Se recuerda que la nomina de modificaciones (ingresos y retiros) de ayudantes alumnos debe ser enviada a mas tardar el dia 26 de cada mes, adjuntando la ficha personal de estos.

Por otra parte indica que el valor hora a pagar alcanza a \$ 120/hora, a contar del 15/4/88.

Se envio circular de la asistente de personal.

Reemplazos

Por norma de control de manejo de personal reemplazante este sera contratado por todo el periodo de reemplazo siendo solo factible la prorroga de su contrato por una sola vez mas.

Esta medida sera estrictamente cumplida por este Departamento de manera de no generar expectativas falsas para el personal reemplazante.

Al respecto la Sra. Directora sugiere que esta medida se pruebe con ayudantes solamente no con personal bibliotecario.

Agrega la Srta. Iniguez que los reemplazos se concretaran desde la fecha que llegue el reemplazante.

En virtud de lo polemico que es este punto la Sra. Directora indica que es aconsejable hacer un reunion especial para tratar a fondo este tema especifico. Asimismo, la Srta. Iniguez hara posteriormente una proposicion, como una medida completa, a la Direccion relacionada con el tema Reemplazos la que incluire el tipo de contrato (ayudante y/o bibliotecarios) y el tiempo del reemplazo.

Presupuesto

La Vicerrectoria Academica otorgo el presupuesto de continuidad para el presente ano (PPTO/87 + IPC [21,5%]). Esto se traduce en el item remuneraciones, que a contar de marzo se incorpora el 21,5% de reajuste de sueldo del mes y se reliquido en ese mes lo correspondiente a los meses de Enero y Febrero. Por lo tanto, se solicita indicar al personal a su cargo que chequee su colilla de remuneraciones.

Respecto al ppto. de Ayudantes alumnos, la Sra. Patricia Yates, ya envio la circular respectiva a cada biblioteca y departamento.

Proximamente se enviara la circular que detallara el presupuesto asignado para el presente ano.

Presupuesto Fondo de Libro

Solo es posible comprometer el 50% del presupuesto de Fondo Libro a la fecha. Se estan analizando alternativas que permitan incrementar este compromiso. Se presentara a la Direccion General Academica para su analisis y posteriormente se enviara un estado de cuenta a las bibliotecas.

Telefonos: Llamadas larga distancia

A fin de mes, se debera remitir informacion relativa a llamadas telefonicas oficales, esto significa que deberan abrir un registro de llamadas.

Por las llamadas particulares, el interesado debera cancelarlas inmediatamente cuando sean cobradas.

Para evitar futuros inconvenientes, cualquier llamada de larga distancia, sea oficial o particular, debe ser autorizada por la Jefe de Biblioteca o Departamento. Agradece darlo a conocer. Proximamente se enviara informacion por escrito a todo el personal a solicitud de la Directora.

Robos

Se han tenido noticias que han habido robos por lo que aconseja que cada persona es responsable de los dineros que maneja y debera preocuparse de mantenerlos bajo llave.

4.3.1 Asistente de Personal y Administrativa. Sra. Patricia Yates.

Comunica que el concurso de bibliotecaria catalogadora que se solicito interno/externo fue publicado solamente interno y no tuvo postulantes, por lo tanto en este momento se llamo a concurso externo el que tiene plazo para presentar antecedentes hasta el 14 de abril.

4.4 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming Bases de Datos de Usuarios

Este ano se comenzo con una nueva secuencia numerica de los carnes (del 00001 al 03000). Dentro de este rango existian 168 carnes vigentes asignados en anos anteriores. Estos se mantuvieron sin modificaciones porque esos numeros no fueron asignados a los alumnos nuevos, por lo tanto, no hay Nos. duplicados.

En relacion a los requerimientos para el desarrollo de una base de datos mas confiable, estos incluyen principalmente 2 solicitudes. La primera se refiere a que en la base de

datos de la D.G.E. se incluye como campo permanente el No. de carne de biblioteca de cada alumno, y la 2da. a mantener acceso en línea con esa base de datos, para mantener información mas vigente en relación a los carnes que la D.G.E otorga diariamente.

Los requerimientos para el Sistema de Morosos solo se aplicaran a la circulación automatizada (BC-RESERVA). Las bibliotecas mantendrán el actual sistema.

Finalmente informa que el Depto. de Personal de la universidad instauro como sistema permanente el envío diario a la Dirección del SIBUC, de nominas de docentes y administrativos que por alguna razón se retiran de la universidad, con el propósito de verificar si tienen deudas con alguna biblioteca del sistema. Esta es información confidencial que se requiere responder en el mismo día de la consulta.

4.5 Departamento de Computación. Srta. Patricia Chamorro

Se detallan a continuación los puntos en los que se ha estado trabajando, los resultados obtenidos y su situación actual:

Circulación

Los dos módulos principales del Sistema, Administración de Usuarios y Transacciones en Barras, se encuentran en un estado avanzado en su programación.

Sobre la Administración de Usuarios hay que destacar las mejoras hechas al sistema antiguo, las que:

- permiten un acceso mas fácil al registro del lector (acceso por número de carne y nombre)
- entregan mas información en cada despliegue (resumen y detalle de préstamo, reservas, etc.)
- Contemplan una integración con la Base de Datos Bibliográfica y la de registros de alumnos de la D.G.E.

Generación e Impresión de Materiales

Se terminó de implementar la última parte de la generación de materiales en Data General, con lo que ahora se tiene todo el subsistema (Fichas, Marbetes y Etiquetas de Libros y Alumnos) fuera del IMS. Esto ha significado un ahorro importante en los tiempos de proceso.

Los materiales para el inventario de conversión se generaron e imprimieron en el Data General en un tiempo sorprendentemente breve.

Renib

Ha habido problemas en la conexión, respecto a esto hay que tener siempre presente que el número de entidades involucradas es alto, por lo que gran parte del tiempo de desconexión es gastado en encontrar en cual de ellas se genera el problema.

Inventario

Puesto que la integración del Sistema de Circulación a la Base de Datos Bibliográficos implica introducir modificaciones a la estructura del inventario, se ha aprovechado la oportunidad para incluir el manejo de volúmenes multipartes, que antes no podían ser llevados en forma automatizada.

El nuevo sistema se liberará junto con la Circulación en el Data General.

Listado de Respaldo del Catálogo en Línea

Se está trabajando en las observaciones hechas a la versión preliminar, las que se refieren principalmente a la doble clasificación de medicina y a la subalfabetización de las ocurrencias.

Al liberarse este listado se producirá un cambio importante en las bibliotecas, puesto que significa la congelación del catálogo de fichas, lo que liberará horas/hombres en alfabetización.

Carga de alumnos nuevos en la Base de Datos del Sistema de Circulación IMS

Se está trabajando en eso. Se ha tenido un poco de dificultades, puesto que al no existir buena documentación los procedimientos tienen que ser "descubiertos".

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 Biblioteca Biomedica. Sra. Lya Guillón

Concursos en Bca. Biomedica

- En el cargo de Ayudante Sección Libros se designó a la Srta. Angelica Rojas, quien se hizo cargo del puesto a partir del 10. de Marzo. Sin lugar a dudas ha sido una excelente adquisición para la Bca. Biomedica, dadas las condiciones personales y de trabajo de la Srta. Rojas.

- En el cargo de Portero quedó, como reemplazante, con compromiso de planta el Sr. Patricio Mondaca, quien está terminando su 4o. medio en el DUOC.

Reemplazo Bibliotecaria Jefe

Agradece a la Direccion del Sistema de Bibliotecas el reemplazo que dos bibliotecarias: Isabel Lechaptois y Maria Eugenia Olguin hicieron durante la 2da. quincena de Febrero a raiz de una licencia de medica que tuvo por 15 dias.

Instalacion de un P.C. en Biblioteca Biomedica

A principios de Marzo se instalo en el Subterraneo de la biblioteca el equipo de computacion adquirido por la Escuela de Medicina: 1 microcomputador Staff - 2 PC/XT (compatible IBM); 2 Modem RACALVADIC y una Impresora Panasonic KX-P 1081 proporcionada por la Vicerrectoria Academica.

Este equipo fue instalado por personal tecnico de la DSI. El Sr. Luis Riveros, ha sido la persona que ha hecho todas las conexiones y quien ha estado entrenando al personal sobre el uso y manejo del equipo Esmeralda Ramos y Clemencia Herrera han estado haciendo busquedas bibliograficas via ECOM (durante este mes se han confeccionado 3 bibliografias). Maria Teresa Soto y la Sra. Guillon han estado practicando en el Catalogo en Linea y en la RENIB.

Reunion Red Biomedica

Se realizo el 6 de abril. En esta sesion Silvia Anabalon hizo entrega a la biblioteca Biomedica de un "Password" para comunicarse al "Medlars" directamente. Esta conexion cuesta US\$ 1, por minuto. Entre mayo 1987 a marzo de este ano la Biblioteca de Medicina Norte ha hecho 1.200 busquedas en linea.

Al usuario se le cobra solamente la conexion al Medlars, ya que la conexion a ECOM la paga la Facultad. Entre el 18 al 29 de abril se realizara un curso de dos semanas en Washington sobre el uso del "Medline". De la biblioteca Central de Medicina de la U. de Chile asistiran 3 bibliotecarios invitados por el Ministerio de Salud.

Se trato ademas sobre el catalogo colectivo de publicaciones periodicas; su desarrollo esta previsto entre mayo a diciembre del presente ano.

Se contratara el siguiente personal:

1 bibliotecaria mayor nivel por 10 meses	\$ 60.000	men-
suales		
1 bibliotecaria menor nivel por 6 meses	\$ 45.000	men-
suales		
1 bibliotecaria V region por 2 meses	\$ 45.000	men-
suales		
1 Digitadora por 4 meses	\$ 40.000	men-
suales		

Se esta pensando usar la Base de Datos de la U. de Chile pues tiene el 80% de las p.p. que contiene el catalogo colectivo de CONICYT.

Este catalogo contendra todas las publicaciones del area biomedica, con el acervo y desde su inicio a la fecha. Hay publicaciones de antes de 1900.

Se piensa ademas colocarle No. de clasificacion, para en un caso dado sacar listados por materias.

Para contratar las bibliotecarias se pondra un aviso en el diario. Se cree que es dificil pues el sueldo es bajo y ademas, no hay bibliotecarias cesantes.

Tambien se repartio una encuesta que se enviara a todas las unidades de informacion en el area biomedica para capacitacion del personal.

5.2 Biblioteca Lo Contador. Srta. Marcia Marinovic

Marcia Marinovic agradece el esfuerzo para que el acta de la reunion de jefaturas llegara con anticipacion, asi el personal de cada biblioteca pudo leerlo antes y dar sugerencias.

Inventario de la Coleccion de Publicaciones Periodicas

Informa que se realizo en Enero, despues de 10 anos, y la perdida es de 933 items. Manifiesta su preocupacion por no existir portero y que la cifra de perdidas es muy alta.

Espacio Fisico

Como la Escuela de Arte se trasladara al Campus Oriente, la biblioteca solicito al Decano que tuviera presente la ampliacion del espacio para la Seccion Audiovisuales. Esta en su proyecto enviar otra carta solicitando la posibilidad de unir los dos locales actuales cuando la Escuela de Arte se traslade.

Coleccion Escuela Arte

La conversion del catalogo de libros fue conversada con Alejandro Burgos ya que existe la inquietud de hacer esta conversion lo antes posible. El catalogo topografico ya esta separado. Alejandro Burgos destaca el punto de lo importante que es realizar el inventario de la coleccion antes de convertir. La Srta. Marinovic agrega que no lo podria realizar con el personal existente, se tendria que considerar horas extras.

Perfeccionamiento de Personal

Consulta por que no todas las bibliotecarias a cargo de

Hemeroteca asistieron a las ultimas charlas dictadas en el Instituto Chileno Norteamericano; perdiendo ellas la continuidad en lo obtenido en todas las charlas dadas por este Instituto sobre publicaciones periodicas.

La Srta. Alicia Gaete le informa que como el tema era procesamiento de revistas solo se envio una bibliotecaria de Hemeroteca y 3 personas de catalogacion.

Marcia Marinovic opina que falta para que el Depto. de Catalogacion procese revistas, mientras en la actualidad las bibliotecarias de Hemeroteca lo estan haciendo.

5.3 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres

Comite de Conservacion y procesamiento tecnico de material grafico

Invitada por este comite Maria Elisa Cowell asistio a una chala sobre restauracion del papel y a una reunion efectuada el 14 de Enero en la Biblioteca Nacional.

Este esta formado por representantes del Museo de Bellas Artes, Archivo Nacional, Biblioteca Seminario Mayor y Biblioteca Nacional.

Centro de Documentacion Politica (CEDOP)

- En el mes de enero Sonia Vaisman visito cinco instituciones afines con CEDOP con el objeto de conocer su funcionamiento e informacion que proveen a sus usuarios.

- Cristina Gronow ha trabajado en conjunto con personas de catalogacion sobre formato MARC-UC y LEMB y posteriormente con los alumnos de Historia que trabajan en el recorte de la prensa nacional.

Biblioteca Sede Maule

Sonia Vaisman visito la biblioteca los dias 21, y 22 de Enero para efectuar el diagnostico solicitado por la Direccion.

Reserva

- Se han recibido hasta la fecha 380 bibliografias basicas, aproximadamente. Entre el 10. y el 23 de marzo se sacaron 21.884 fotocopias de libros y otros documentos. Estas cantidades superan las obtenidas en anos anteriores, por lo cual el personal ha estado trabajando muy fuertemente para lograr tener el material a disposicion de los alumnos cuanto antes.

- Demanda de atencion por parte de los alumnos se vio sera seriamente afectada con la llegada de los primeros anos. Las colas en horas de punta, incluida la horas de almuerzo en las cuales la biblioteca esta con la mitad del personal, ocasionaron insatisfaccion y reclamos por parte de los alumnos de Economia.

Entre otras acciones tomadas, se solicito al primer turno de almuerzo salir entre 11:45 - 13:00 (1/2 hora antes) y al segundo salir entre 14:00 - 15:15 hrs. (1/2 hora despues), por un periodo de dos semanas. Todo el personal estaria entre las 13:00 y 14:00 hrs. horario durante el cual no se puede apoyar con ayudantes de otras secciones. La informacion fue entregada en dos reuniones y tambien se solicito su colaboracion por escrito. Sin embargo, el personal molesto por el cambio, continuo almorzando en sus horarios habituales. Todos los antecedentes al respecto se hicieron llegar a la Direccion.

Reestructuracion de Referencia y Circulacion Coleccion General de Libros

Se implemento en el mes de marzo.

- El personal de Referencia depende de cada jefe de area pero las actividades de referencia seran coordinadas por la Subjefe de Biblioteca.

- Las jefes de area ya no tienen personal de circulacion a su cargo.

- El personal de circulacion de ambas areas del 2o. piso esta a cargo de un solo ayudante supervisor, quien a su vez depende directamente de la Subjefe.

- La coordinacion con el Depto. de Catalogacion se concreto en Monica Reyes. Ya no esta dividido por areas. Es lo unico que afecta a otros Deptos. o Bibliotecas.

- La Subjefe toma a su cargo la coordinacion de referencia y el control directo del personal de circulacion del segundo piso. El resto de las secciones de Biblioteca no han sufrido cambios. El personal depende de su jefe inmediato y de la Jefe de Biblioteca Central.

- La jefe de Biblioteca toma a su cargo la coordinacion de las bibliotecas de Ciencia Politica, Astrofisica y Deposito de Matematicas, la planificacion de horas extras y solicitudes de material.

Vales de almuerzo bonificados

Consulta sobre la norma para el beneficio de vales de almuerzo, debido a que una persona contratada despues de 1980 ha sido beneficiada y otras dos no recibieron vales estando en las mismas condiciones. Por lo cual informa que, en conocimiento de la persona beneficiada, devolvera este vale solicitando que el beneficio sea para todos.

Al respecto la Srta. Rosita Iniguez indica que no se ha recibido un procedimiento oficial acerca de esta nueva modalidad con los vales de almuerzo, solo existe una informacion telefonica por parte de la Sra. Rebeca Isla,

Encargada de Casinos quien informo que se habian eliminado todos los vales del personal que no mantenian un contrato a esta fecha.

La Sra. Directora indica que si no se recibe pronto una informacion fidedigna al respecto, le enviara una carta al Sr. Vicerrector Economico exponiendo la necesidad de una informacion pronta y oportuna a los Directores que en estos momentos no se da y que ocasiona mucho descontento en el personal.

Asimismo en relacion a horarios de compra de vales de almuerzo en el Campus Oriente (11:00 en forma personal) se acuerda que se consultara en forma escrita por parte del Depto. Ejecutivo.

5.4 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart

Ayudantes Alumnos

Trasmite los agradecimientos de los ayudantes alumnos por la subida de sueldo lo que a su vez es un reconocimiento a la mucha ayuda que prestan a las bibliotecas.

Reserva

Se comenzo este semestre probando un sistema de prestamo corto en la Seccion Reserva. A poco andar y a peticion expresa de los funcionarios, por los muchos reclamos que recibian y el mayor trabajo que significaba para ello, se decidio que desde el 10/04/88 se volviera al sistema hibrido.

Al comparar las estadisticas de marzo 1988 con igual mes del ano anterior se prestaron mas o menos 1.000 items menos en Reserva.

La causa del fracaso del sistema es que si bien no se hacia el trabajo de reservar, cada vez que pedian un libro habia que ir a a ver a la estanteria por si hubiera vuelto en el intertanto y los alumnos debian solicitarlo varias veces hasta que fuera devuelto.

Remodelacion

En marzo se abrio mas tarde la biblioteca, especificamente el 16 por los trabajos de remodelacion. Se hizo mampara, meson y mueble de audiovisuales lo que racionalizo el espacio y ha contribuido a la nueva reestructuracion administrativa.

Reestructuracion Administrativa

La reestructuracion administrativa consistio en la creacion de un cargo de sub-jefatura, a cargo de Herminia Garcia, que se ocupa de todos los servicios al publico.

Dentro de esos, Referencia con dos bibliotecarias encabezadas por Isabelle Lechaptois y Prestamo (de coleccion general y revistas, A.V. Referencia, tesis, documentos) a cargo de una supervisora, Sonia Gomez.

Reserva tambien depende de la sub-jefe y sigue a cargo de una supervisora Helvecia Orellana.

A cargo de la Jefatura quedo especificamente las dos bibliotecas seccionales y la seccion Procesos Tecnicos que esta a cargo de una supervisora Cristina Lopez, la seleccion y adquisicion de material, amen de la supervision general de la biblioteca.

La bibliotecaria de Hemeroteca Beatriz Bustamante depende de la jefatura porque ella no realiza servicios al publico.

Biblioteca de Teatro

Agradece la comprension demostrada por la Direccion al contratar en forma permanente una ayudante para la Biblioteca de Teatro, Cine y Television, lo que fue muy bien recibido.

Literatura Infantil

Esta en conversaciones con la Sra. Decano de la Facultad de Educacion para realizar conjuntamente un seminario para bibliotecarios escolares y profesores de castellano para promover el habito de la lectura a traves de la literatura infantil.

Educacion de Usuarios

Se ha estado proyectando el diaporama a los alumnos de 1er. ano al mismo tiempo que el de Informacion en Educacion a los de post-grado. Se ha obtenido una buena asistencia, especialmente del Instituto de Letras.

Estudio de uso

Se hizo un estudio de uso de los libros en BUCD, en lo que respecta a las demandas insatisfechas durante el 2o. semestre 1987 y se entrego a la Direccion.

Al respecto la Sra. Directora indica que proxicamente la Sra. Duhart tendra que pensar que va a pasar con los procesos tecnicos cuando llegue el catalogo en linea a BUCD.

Vales de almuerzo

Planteo el problema de adquisicin de vales de almuerzo y la carencia de ellos para cierta gente.

5.5 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva
Entrenamiento de Usuarios

Como en años anteriores, este programa se inicio con una charla, exhibicion de diaporama y visita a biblioteca de los alumnos, como parte de la recepcion de la Facultad e Teologia.

Este programa continuara el dia 13 de abril en que se inician las clases practicas en biblioteca.

Canje

Para la primera semana de abril esta anunciada la aparicion del proximo numero de Teologia y Vida.

Con esta se inicia el canje en la biblioteca.

El procedimiento esta bastante claro, sin embargo el cargo de este franqueo esta en duda. Una conversacion con el Padre Escudero esta pendiente para aclarar este punto.

Personal

- A partir del 13 de enero pasado se ha incorporado a la biblioteca Francisca Rodriguez. Por otra parte Gabriela Garcia Huidobro ha dejado su 1/2 jornada Martes y Jueves regresando a Derecho.

- Renuncio a la media jornada, la secretaria de SELADOC Irene Vaccaro y se ha contratado a partir del 4 de abril a Pamela Nunez.

- Hay interes del personal por continuar tomando cursos crisol, por lo cual se espera noticias al respecto.

Al respecto la Srta. Alicia Gaete informa que la jefe de biblioteca tendra que priorizar que personas asistiran. Se enviara memo detallando esta informacion.

- Se ha planteado en la ultima reunion interna, la inquietud frente a las evaluaciones del personal anunciadas. Con respecto a esto interesa saber puntualmente si las jefes de bibliotecas seran evaluadas.

Al respecto se le responde que dentro del estudio de evaluacion del personal no existe una evaluacion a nivel de jefaturas dentro de este año.

Agrega que el sistema en si no se conoce.

- Se hace presente, por otra parte, la notoria insatisfaccion del personal que mantiene sus hijos en sala cuna, solicitandose - si esto es posible - consultar respecto de algunas medidas tomadas a fin de evitar problemas futuros.

Al respecto solicita a la Srta. Rosita Iniguez llame a la Sra. Isabel Rivas planteandole esta inquietud del personal del SIBUC que tiene hijos en el Jardin Infantil.

Robo

Frente a la perdida detectada en el mes de marzo de un juego de cortinas, se solicito a la Administracion del Campus la devolucion de la llave de la biblioteca que mantenian dejandose numero telefonico para eventual emergencia.

Iluminacion

La falta de luz en las estanterias es cada vez un problema mayor.

Por una parte comienza la temporada de invierno, por otra los estantes con la coleccion DEWEY estan mas llenos lo que impide el paso de la luz.

Este problema se ha planteado en mas de una ocasion en los consejos de profesores de la facultad. La semana recien pasada volvio a insistir sobre esto al coordinador de biblioteca en nombre de los profesores.

Existen 2 presupuestos actualizados y es probable que se este causando un problema de imagen por una cantidad no muy alta de dinero.

Al respecto la Srta. Subdirectora indica que se considerara esta peticion.

Fondo Extra

Este ano se dispondra de fondos extras para la adquisicion de material bibliografico similar al ano anterior segun fue senalado verbalmente por el Decano. En el momento en que se inicie la adquisicion con cargo a estos fondos, se enviara al Depto. Ejecutivo una comunicacion escrita.

Acta

Por ultimo se agradece la recepcion del Acta de Reunion de Jefaturas en muy buena fecha como ocurrio con la ultima de ellas.

5.6 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco Entrenamiento de Usuarios

El entrenamiento de usuarios se hizo el jueves 10 de marzo con un 100% de asistencia (150 personas)

Reuniones

Se efectuaron 2 reuniones internas una sobre la charla del Sr. Nicolas Majluf y la segunda sobre las jornadas de reflexion. Hubo mucho interes en ambas.

Curso de P.P.

Gabriela Garcia Huidobro asistio en Enero a un curso de P.P. en el Instituto Chileno Norteamericano.

Varios

El papel que el I.P.D. manda duplicado con cada envio de libros, podria ser simple porque, por lo menos en el caso de la biblioteca de Derecho se bota la copia despues de verificar si el No. de libros que viene en el paquete coincide con el que aparece en la hoja.

Al respecto el Sr. Alejandro Burgos, se preocupara de este asunto.

6. PENDIENTES

6.1 Organizacion Reunion con Padre Escudero. (Patricia Hormann).

6.2 Envio de informacion a la Direccion sobre la conexcion con la Universidad de Concepcion. (Ana Maria Torres).

6.3 Proposicion de estructura comun para el cobro de las fotocopias. (Rosa Iniguez)

6.4 Confeccion de lista por biblioteca con el personal a cargo en cada una de las secciones (Patricia Hormann).

6.5 Carta respuesta a Marcia Marinovic respecto a situacion diferencia de sueldo de dos personas en su biblioteca. (Maria Luisa Arenas).

6.6 Envio de encuestas para cursos CRISOL. (Alicia Gaete).

6.7 Envio de lista del material biblioteca Domingo Faustino Sarmiento a la Sra. Maria Paz Morel (Alicia Gaete).

6.8 Envio de Proposicion de reemplazos dentro del SIBUC a la Direccion (Rosita Iniguez).

6.9 Envio de informacion de llamadas telefonicas larga distancia. (Rosita Iniguez)

7. ACUERDOS

No se concretaron acuerdos.

Se pone termino a la reunion a las 18:30 horas.

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS EL DIA 23 de MAYO A LAS 09:30 HORAS.
EN LA DIRECCION DEL SISTEMA.

=====

RUEGO SE SIRVAN DISCULPAR EL ATRASO EN EL ENVIO DE ESTA ACTA, EL
CUAL SE DEBE A UNA LICENCIA DE UNA SEMANA POR PARTE DE LA
SECRETARIA.
Gracias,

/Ras.
11.05.88