Sra. María Luisa

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 78

En Santiago, a 11 de Julio de 1988 a las 09:45 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
ANITA MARIA DUHART	Jefe Biblioteca Gral. Campus Oriente
~~LUCY FLEMING~~	Jefe Departamento de Estudios
ALICIA GAETE	Sub-Directora
LYA GUILLON	Jefe Biblioteca Biomedica
PATRICIA HORMANN	Asesora
ROSITA IÑIGUEZ	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
5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA
6. CUENTA ASESORA
7. PENDIENTES
8. ACUERDOS

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pag. 3 3er. parrafo dice: Seguimiento del Convenio; debe decir: Seguimiento del Convenio de prestamo Interbibliotecario.

Pag. 3 3er. parrafo dice: que persona dentro de la BC; debe decir: designar que persona dentro de la BC.

Pag. 3 ultimo parrafo dice titulos que son latinoamericanos: debe decir: registros de titulos que son latinoamericanos.

Pag. 7 2o. parrafo dice: CD ROOM; debe decir: CD ROM

Pag. 7 6o. parrafo dice: ante la carencia de tener un diaporama; debe decir: ante la carencia de un diaporama.

Pag. 8 5o. parrafo dice: se espera ganar; debe decir: se espera obtener.

Pag. 14 2o. parrafo dice: informe para evitar; debe decir: informe para delimitar.

Pag. 18 3er. parrafo dice: para frenar la entrada; debe decir: para racionalizar la entrada.

Pag. 18 5o. parrafo dice: mas respeto y los alumnos no se atreven a entrar; debe decir: mas silencio y mas respeto.

Pag. 22 5o. parrafo dice: para reflexionar; debe decir: para que reflexionen.

Pag. 23 3er. parrafo dice: (1989) se presente sin este infreso por multa; debe decir (1989) se solicite que los ingresos por multas no financien los gastos generales.

2. CUENTA DIRECTORA

Pensionado para el Hospital Clinico
Se esta construyendo un pensionado para el hospital Clinico de la U.C. en el estacionamiento ubicado atras del hospital.
Se hizo un estudio de mercado y se detecto que hay mucha gente que no usa el hospital clinico por no tener una buena hoteleria teniendo un excelente equipo medico e instrumental.

La PUC aporta un 60% y los medicos un 40%. Las ganancias de este pensionado se repartiran en igual proporcion. El objetivo de este pensionado es generar recursos.

Alumnos de Agronomia
El centro de alumnos de agronomia consiguio 6 becas para alumnos a traves de gestiones directas con empresas.

Proyecto Adquisiciones Cooperativas
Se hizo un plan a tres anos. Va a tener una reunion en Concepcion con el Sr. Juan de Luigi a la cual asistira la Sra. Flora Pinol con el proposito de analizar si se puede utilizar el software que desarrollo esta universidad hace dos o tres anos atras para medir el indice de duplicidad de suscripciones entre las universidades.

Por otro lado Oscar Campos, Director de Bibliotecas de la Universidad Federico Santa Maria, ha demostrado interes muy concreto de hacer un convenio bilateral con la PUC, para lo cual Estela Argomedo chequeo los titulos de suscripciones que tiene esta Universidad con los de la PUC, marco los duplicados y se envio esta informacion al Sr. Oscar Campos.

Tuvo un encuentro con el Sr. Dawidovich y el Sr. H. Larrain a quienes les converso de dos proyectos: el del sistema de informacion que esta en la programacion a tres anos y que trata de como unir la informacion que hay sobre proyectos de investigacion en la universidad con lo del catalogo de materias de la PUC, mas una base de datos de la vicerrectoria economica de servicios a usuarios externos.
Tambien le converso acerca del Proyecto de Adquisiciones Cooperativas el cual requeriria de equipos y telefax.

Nivelaciones

Asistio junto con R. Iniguez a una reunion citada por el Sr. M. Koljatic en la cual el Sr. Alvaro Plaza explico la conceptualizacion de estas nivelaciones y que se entiende por nivel: es un conjunto similar de grupos de cargos en relacion a su grado de contribucion a la mision de la universidad y en su relacion con el mercado.

No es una escala unica, no es una nivelacion a las personas.

Es algo mas amplio. Lo que se decida en definitiva lo informara la Vicerrectoria Economica directamente. Los auxiliares de la Universidad, de acuerdo a la informacion entregada por A. Plaza, estan sobre el mercado, las secretarias bajo el mercado (en terminos de remuneracion).

$ 8.000.000 le costaria al mes a la PUC colocar a todo el personal en el minimo deseado.

No se van a dar conocer los rangos de sueldos de cada nivel.

La Directora Ejecutiva de la VRA y la Sra. Erika Himmel analizaron la proposicion del SIBUC que tenia algunas variaciones en relacion a la original (VRAEA). Algunos casos no se modificaron, pero otros si.

Todas las facultades tendran Sub-Director Administrativo, por un acuerdo del Consejo Superior.

Se formo una comision de informatica y computacion, integrada por los dos vicerrectores, Director General Ejecutivo, Presidente y Director Ejecutivo de Secico y dos profesores. Tiene como proposito ver las politicas generales de computacion en la universidad y regular las donaciones.

Beneficios de alumnos
El primer ano el 50% de los alumnos tiene algun tipo de beneficio. En relacion a todo el alumnado esto corresponde al 60%.

<u>Auditores</u>
Tuvo dos reuniones con los auditores en la cual ellos presentaron un pre informe, para que lo discutieran en forma conjunta. Fueron reuniones muy positivas , agrega que se formo una muy buena impresion del equipo de auditores, cree que sera un trabajo muy util para el sistema.
El problema mas grave que tiene el SIBUC son las multas. Quedaron de enviar el informe final. Una vez que este lo reciba la Sra. Directora indica que piensa tener una reunion exclusiva para esto. No adelantara nada por ahora, pues se vera en esa reunion.

<u>Biblioteca Campus Oriente</u>

Han continuado con el trabajo para conseguir una biblioteca renovada para el campus Oriente. Han tenido varias reuniones con la Sra. Carmen Rioseco, la decano Sra. Josefina Aragoneses y los otros Decanos del Campus Oriente.
Agrega que hasta el momento marcha bien, hay un compromiso muy fuerte de parte de las autoridades del Campus Oriente.
Se espera tener un documento de presentacion del proyecto esta semana. Hara circular esta presentacion una vez que este revisada por la Sra. Aragoneses. El miercoles 20 sera la presentacion de este proyecto al Rector.

Proyectos N.M

En relacion a los proyectos denominados NM (Nicolas Majluf), cada encargado de proyecto hizo un anteproyecto muy breve los que seran presentados manana a la Sra. Erika Himmel. Al respecto solicita que Rosita Iniguez informe en su cuenta del proyecto del cual esta encargada y que es el mas nuevo para las jefaturas.

Director Sede Maule
Se realizo un diagnostico a la Sede Maule en el que trabajo particularmente la Sra. Sonia Vaismann.
Al respecto el Director de la Sede Sr. Antonio Abasolo, estuvo de acuerdo con las proposiciones hechas y solicito que el sistema se encargara de contratar una bibliotecaria para de la sede. El enviara todos los antecedentes. El SIBUC tiene pensado hacer primero un concurso interno por si existiera algun interesado dentro del Sistema.

Fondo Libros
Indica que esta preocupada por el Fondo de Libros, solicita agilizar los compromisos ya que estos fondos se congelan al 30 de octubre. Biologia, Ingenieria y Medicina estan con saldo muy altos. Otros fondos que maneja el sistema estan con un saldo alto como es el caso de: Audiovisuales y Referencia. Solicita a la Srta. Alicia Gaete apurarse en el gasto de estos fondos.

Uniformes
En relacion a todos los agradecimientos recibidos por los uniformes indica que la hace muy feliz el saber que algo que costo tanto conseguir sea tan bien recibido.

Usuarios Externos
En relacion a los usuarios externos su idea es que las jefes de bibliotecas le indiquen cual es su opinion con respecto a cerrar las bibliotecas a usuarios externos que no esten adscritos al convenio de prestamo interbibliotecario.

Las opiniones son las siguientes:

Biblioteca de Derecho: Maria Teresa Blanco indica que como son muy pocos no le afecta asi que prefiere seguir atendiendolos.

Buco: Anita Maria Duhart: Le duele tener que cerrarlos, reconoce que es trabajo pero es gente que no tiene otra forma de abastecerse de informacion.

Teologia: Tiene muy pocos usuarios externos que no le representan problemas.

Biblioteca Lo Contador: Marcia indica que en su biblioteca las opiniones estan divididas.

En definitiva hay que analizar las instituciones involucradas para luego decidir.

Biblioteca Biomedica: Lya Guillon

Le gustaria que hubiera alguna especie de reglamento para atender ciertos dias a

Su idea es reglamentar horario a todas los usuarios externos.

Biblioteca Central: Ana Maria Torres indica

Tambien desea una proposicion de dias de atencion.

La Sra. Directora indica que este mes trabajara con la Subdirectora para tomar una decision donde se contemplaran todas estas opiniones, pues la Direccion Superior no esta de acuerdo que las bibliotecas de la PUC atiendan usuarios de Universidades privadas.

Sugiere llamar a una reunion a la comision de usuarios externos para considerar estas opiniones y ver que que acciones tomar en relacion a los dias de atencion.

3. CUENTA SUBDIRECTORA

Capacitacion

Sostuvo 2 reuniones con la Sra. Maria de Luz Vergara, encargada de capacitacion de la VRAEA. Estas reuniones tuvieron por objeto conciliar las primeras prioridades enviadas por SIBUC a este Depto. para participar en los cursos de computacion.

En esta ocasion, los cursos de I nivel se dictaran en el Campus Oriente, San Joaquin y Casa Central, no hubo inscripcion suficiente para formar un grupo en el Campus Lo Contador. El II nivel solo se dictara en Casa Central.
SIBUC consiguio cupo para todas las primeras prioridades determinadas en la encuesta interna. Hay un total de 23 personas asistiendo a estos cursos.
Las fechas que se determinaron corresponden al: Campus Oriente entre el 24 de junio al 15 de julio; Campus San Joaquin entre el 18 de julio al 5 de agosto y Casa Central entre el 21 de octubre al 4 de noviembre.

Las fechas de estos cursos son coincidentes con una actividad que se habia programado con el personal no bibliotecario. Esto hizo postergar dicha actividad para una fecha cercana a fin de ano, entre Pascua y Ano Nuevo.

Educacion de Usuarios

- La VRA informo que aprobo el financiamiento para confeccionar diaporama para las bibliotecas del campus Oriente. Asistio con Ana Maria Duhart a una reunion con Rodrigo Fernandez,

Carmen Vergara y Maria Teresa Guzman de PROMAV, ocasion en que presentaron contenidos tematicos preparados en conjunto con Patricia Hormann. Estos contenidos se refieren a la influencia de las Humanidades en la formacion integral del hombre y de las particularidades de las bibliotecas del Campus Oriente.
Posteriormente Rodrigo Fernandez visito todas las bibliotecas con el objeto de conocer mas exactamente sus caracteristicas.

- Se distribuyo a autoridades de la Universidad la cartilla sobre citas bibliograficas. Tambien se distribuyo para uso interno en biblioteca. Se ha determinado un costo de $ 300 por cartilla y se puede adquirir mediante traspaso presupuestario.
Se enviara a las bibliotecas el procedimieto acerca de la venta de dicha cartilla.

- Por otro lado la Comision de Educacion de Usuarios ha hecho llegar el listado de obras a ser incluido en guias a la literatura determinadas por especialidad.

Reserva
En relacion a la reserva se distribuyeron cartas y formularios para la puesta en marcha del II semestre academico. El proyecto de Reserva sera presentado a la Sra. Erika Himmel y su objetivo es optimizar el actual sistema de reserva en Btca. Central.

Usuarios Externos
Ha estado trajando internamente con Patricia Hormann con el objeto de presentar este proyecto el que determinara politicas y precios a nivel de Sistema. Rosita Iniguez colabora en la determinacion de los costos.
Una vez se tengan estas politicas se citara a reunion para fijar procedimientos y servicios que se otorgaran.
Al respecto la Sra. Directora indica a la Srta. Gaete que mientras no se tengan los procedimientos definitivos, se actualicen los costos de la lista de servicios que existe en la Direccion.

Coordinadores
La Direccion del SIBUC recibira a los nuevos coordinadores de biblioteca el Jueves 14 de julio a las 09:30 horas. En esta ocasion han confirmado su asistencia el Sr. Eduardo Guerrero de Teatro, el Sr. Jose Francisco Munoz de Ingenieria y la Sra. Francisca Rosene de Administracion. Se contacto ademas a aquellos coordinadores que no pudieron asistir a una reunion similar que se llevo a efecto el ano pasado. Confirmo su asistencia la Sra. Gabriela Juez.

Catalogo Colectivo de Publicaciones Periodicas
Se recibio de Ana Maria Prat, para su revision, listados de publicaciones periodicas pertenecientes a cada una de las Bibliotecas del SIBUC. Isabel Trevisani coordinara esta tarea.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel

Lista de suscripciones vigentes 1988

Se trabajo durante toda la semana pasada con la DSI en los ultimos detalles para editar las listas.
Los plazos e instrucciones para trabajar en las bibliotecas con estas listas se fijaran proximamente con la Sra. Maria Luisa Arenas.

Normalizacion de la recepcion de revistas en donacion

La Seccion Canje y Donaciones, ha comenzado a trabajar en la recepcion de revistas en donacion.

La Oficina de Partes envia al Depto. de Adquisiciones todo el material bibliografico que llega con direcciones imprecisas, muchas veces sin mencionar siquiera alguna biblioteca. El Depto. hasta ahora enviaba a las bibliotecas, en sobre cerrado, las revistas dirigidas a cada una de ellas. El plan iniciado consiste en detener las revistas recibidas en algunos de los 2 casos anteriores y consultar una a una el interes de las bibliotecas en continuar recibiendolas. En caso afirmativo se acusara recibo al donante, solicitando la correccion de la direccion.

De esta forma se espera:

1. Asegurar la continuidad de la donacion y recepcion del material que interesa.
2. Controlar este tipo de donaciones.
3. Descartar en el momento de la recepcion el material que no interesa.

Esta tarea ha sido absorbida por Estela Argomedo en cooperacion con el Canje.

Costo de reposicion de material bibliografico

Estando proximos a la fecha en que se aplican los valores promedio para estimar el costo de reposicion de material bibliografico, se ha acordado con Rosita Iniguez, que provisoriamente se usaran los valores 1987 agrengandoles el IPC (21,5%).

Permiso sin sueldo

Anuncia que la Direccion ha autorizado su solicitud de permiso sin sueldo por el periodo comprendido entre el lunes 18 de julio y el viernes 5 de agosto. Durante su ausencia sera reemplazada por Estela Argomedo, quien ademas de sus funciones asumira en este periodo la compra de libros y el desarrollo de la automatizacion. Debido al volumen que todo esto representa, los asuntos menos urgentes esperaran hasta su regreso.

4.2 Departamento Ejecutivo. Srta. Rosita Iniguez

Concursos

- Se definio concurso cargo auxiliar BC. Fue selecciona-

do el Sr. Marcos Berrios.

- Ayudante Adquisiciones: este concurso se ha dilatado por diferentes razones. En este momento, se tienen todos los antecedentes pra la decision final.

- Ayudante fotocopiador esta pendiente.

- Supervisor Reserva Btca. Biomedica: postularon 14 ayudantes.

Fondo Libro
Se asigno el presupuesto definitivo a las Unidades Academicas. Corresponde al presupuesto del ano anterior mas el 21,5% de reajuste. El criterio de asignacion al Fondo Reserva y no Reserva es que al 1ro. se le asigna un 30% del total del Fondo. Adicionalmente, cabe senalar que el proximo estado de avance que se tendra listo al 30/6/88 incluye una variacion y que es la siguiente: Aquellas U.A. que no hubieran gastado el presupuesto de Reserva del 1er. semestre se les traspaso su remanente al presupuesto de Coleccion General; vale decir, se esta incrementando su presupuesto de Fondo no Reserva por el monto equivalente de su saldo a favor del 1er. semestre en Reserva.

Vestuario
Se recibieron todos los uniformes femeninos de ayudantes y secretarias. La Srta. Iniguez da lectura al calendario de uso y comunica que la proxima semana se enviara una comunicacion escrita a cada una de las personas que recibio el vestuario.
En relacion a los arreglos indica que el personal de BERCOVICH vendra a San Joaquin la proxima semana para retirar los uniformes que haya que arreglar, al igual que a los otros campus.

MBP
La semana del 24 al 27 de mayo se contacto co MBP, solo fue posible una comunicacion indirecta a traves de la secretaria, sobre la molestia que causaba entre docentes y alumnos de la Universidad el problema tecnico existente en el Centro Audiovisual.

El sabado 28 de mayo el personal MBP como sistema de prueba, instalo un cable a tierra a parte del de la biblioteca por fuera.
El lunes 30 de mayo estuvieron haciendo mediciones. Habra un periodo de prueba de un mes.
Al respecto solicito a Maria Ines Fuentes sus observaciones. Al finalizar el mes su informe senala que persisten las interferencias entre canales y problemas en el distribuidor de videos. Adjunto los reclamos de usuarios entre el 23/5 y 26/6.

Informe proyecto: "Evaluacion de la gestion administrativa conforme a la mision del SIBUC"
Este proyecto tiene 3 objetivos basicos:
1. Analizar, evaluar y proponer, si fuera necesario, estructura organizativa del SIBUC, que se requiera de acuerdo a la mision.

2. Establecer principios basicos que guien las decisiones en materia de recursos humanos.

3. Determinar la dotacion de personal que requiere el SIBUC a nivel de Deptos. y Bibliotecas.

Para este proyecto se requirira especificamente la participacion de las bibliotecas: deberan responder a principios de Agosto 2 encuestas.

Reajuste niveles remuneracion personal reemplazante
Las remuneraciones del personal reemplazante se reajustaron en un 15%.

Departamento de contratacion y registros
El departamento de contratacion y registros paso a denominarse Depto. de Administracion de Personal.

I.V.A.
Llego resolucion de Rectoria No. 26 del 17 de junio en el cual hay dos cosas importantes.

1. La urgente necesidad que todos los servicios y las ventas queden grabados con este impuesto.

   Durante este mes harallegar el procedimiento a las bibliotecas, cualquier servicio (fotocopias, alumnos/funcionarios) deben estar respaldadas por una boleta. En el caso de las unidades academicas debe operar el traspaso presupuestario, por lo tanto no hay boleta.

2. Solo aquellas compras que generen una venta posterior podran recuperar recursos por concepto de IVA.
   Ej.: fotocopias, papel (resmas), esto tiene IVA que puede ser recuperado cuando se vende el servicio de fotocopias.

Rendiciones semanales
Envio un informe en el cual el Sr. Hernan Vidal autoriza hacer las rendiciones semanales en lugar de diarias. Esto significa que el SIBUC tiene un plazo semanal para hacer los ingresos, por lo tanto las bibliotecas al 4o. dia tienen que enviar al Depto. Ejecutivo sus rendiciones.

4.3 Departamento de Catalogacion. Sr. Alejandro Burgos.

Retiro de fichas de los titulos convertidos desde el catalogo centralizado de BCEN

Se continua con esta tarea, la que una vez terminada, regularizara la situacion de este catalogo dejando en el solo fichas de titulos procesados manualmente.

Inventario de la conversion

Se emitio primer listado para BCEN, despues de ello se reviso el procedimiento y se esta considerando otra alternativa. Esta alternativa contempla el envio de los libros desde las bibliotecas hasta el departamento de catalogacion. Para decidir la alternativa definitiva se requiere de algo de tiempo para efectuar algunos estudios.

Personal

a) Josefina Reyes y Carmen Martinez volvieron de sus postnatales, Rosario Silva termino el reemplazo el 30/6/88.

b) Como experiencia piloto en rotacion de personal ayudante, Eduardo Hernandez se encuentra desarrollando labores en la BCEN, desde esa biblioteca vino a catalogacion la ayudante Juana Vargas.
Esta experiencia dura dos anos y esta sujeta a evaluacion a mediano plazo.

Timbraje electronico

Computacionalmente es posible dejar de imprimir la localizacion en las fichas, sin embargo son las bibliotecas en conjunto las que deben decidir unanimemente.
Se debe considerar que el catalogo en linea se actualiza diariamente y las fichas tienen informacion estatica.
Debido al resultado de la consulta realizada en esta reunion y a las llamadas telefonicas posteriores, se continuara imprimiendo esta informacion.

Actualizacion del catalogo en linea y llegada de los libros a las Bibliotecas

El problema reside fundamentalmente en que el catalogo en linea es actualizado diariamente, pero los libros demoran en llegar a las bibliotecas, creando problemas de demanda insatisfecha. Al respecto esta en curso un estudio sobre el problema, el cual se revisara en reunion del grupo de automatizacion (el 21/7/88), despues de lo cual se implementara una solucion.

Cuotas pendientes de material por procesar

Se envio a las bibliotecas un memo con informacion acerca de las cuotas mensuales de envio de material pendiente por procesar y su correspondiente calendario de envio. Se pide el cumplimiento de este memo para asi poder mantener en ritmo normal el proceso de catalogacion.

4.4 Departamento de Computacion. Srta. Patricia Chamorro

Durante este ultimo periodo el Departamento no ha realizado actividades muy espectaculares, los sistemas en desarrollo han seguido avanzando, los sistemas en explotacion se han operado normalmente.

Lo mas importante ocurrido este ultimo mes fue el aterrizaje de las cabezas del disco de 600 Mb. Esto ocurrio al encender el equipo el Jueves 23 de junio. Durante toda la manana de ese dia jueves estuvieron los tecnicos de Data General tratando de recuperar la informacion. Finalmente se determino que el disco estaba destruido y debio ser reemplazado por uno nuevo.

El sistema de respaldo implementado en el departamento funciono perfectamente y, a las 10 de la manana del dia viernes 24 los usuarios de Desarrollo tuvieron su informacion recuperada, el resto de los sistemas tambien, excepto el de Morosos que perdio la digitacion de unos 500 registros. Dadas sus caracteristicas fisicas, los usuarios de la Base de Datos Bibliografica (BDB) debieron esperar algunos dias.

A este respecto se hace necesario actualizar algunos datos de la BDB y explicar ciertos detalles de proceso. La BDB cuenta en la actualidad con 58.300 registros bibliograficos, con 99.000 copias, accesibles a traves de los indices de consulta, que contienen 55.000 claves de autor, 74.300 claves de titulo y 66.500 claves de mteria.

En espacio en disco que estos registros y claves ocupan, los datos puros mas la estructura para su almacenamiento y recuperacion son los siguientes:

- Registros bibliograficos	41,9 Mb
- Inventario	25,6 Mb
- Indices de Consulta	102,1 Mb

	169,6 Mb

Considerando estos tamanos es explicable porque un procesamiento masivo de la BDB es lento, en particular el respaldo.

De acuerdo a las normas impuestas en el Departamento, debiera sacarse "una foto" a la BDB todas las noches, esta sola operacion tomas mas de 8 horas de proceso, lo que lo hace impracticable puesto que debiera haber un operador toda la noche vigilando el proceso y alimentando de cintas magneticas a la unidad de respaldo.

Dada esta restriccion, se tomo la decision, hace tiempo, de respaldar semanalmente toda la Base de Datos Bibliografica, pero solo los datos, no la estructura de almacenamiento y diariamente solo los registros que han

sido agregados. La ventaja clara del metodo es que es rapido y ocupa poca cantidad de cintas. La desventaja se ha hecho evidente en el momento de tener que recuperar la informacion. Se debe reconstruir toda la estructura del "balde de registros bibliograficos", el inventario, generar nuevamente los indices de consulta partiendo de la extraccion masiva de claves, lo cual toma aproximadamente 72 horas continuadas de proceso.

Por esta razon, la BDB estuvo "en pie" recien el Martes 28 por la manana.

Se termino de generar el Listado de Titulos de Coversion para el inventario masivo. El procesamiento para su uso lo maneja Alejandro Burgos.

4.5 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming

Prestamos

Informa sobre la inquietud planteada por alumnos respecto a que en algunas bibliotecas, para prestarle material, les solicitan las cuotas de matricula y en otras los revisan en una lista de usuarios. Ellos reclaman por que no siempre andan con sus comprobantes de matricula.

Lo concreto por el momento es que no es posible que cada biblioteca cuente con la lista total de usuarios del SIBUC, no solo por el problema de las actualizaciones, sino tambien por que no es posible chequear esta informacion en el momento del prestamo.

Propone que las bibliotecas comprueben la calidad de alumno a traves de la exhibicion de las cuotas de matricula, aunque sea la inicial y de este modo ir acostumbrando al alumno a llevarla junto a la credencial.

Docentes Morosos

Consulta la opinion de las bibliotecarias en relacion a realizar los prestamos a los docentes por el periodo de un semestre y que al finalizar este devuelvan, renueven y soliciten nuevamente. El prestamo semestral se realizaria en el entendido que si otro usuario requiere un libro en poder de algun docente, lo debe reintegrar a la biblioteca. Las opiniones de las bibliotecarias jefes estan divididas y no se decidio nada.

La Sra. Directora plantea que es necesario estudiar y formular otra proposicion a la VRA en consideracion al informe que realizaron los auditores.

Tesis

Anita Maria Duhart consulta sobre el estado del trabajo de normalizacion de tesis. Se le informe que se han recibido los comentarios de algunas unidades academicas. La Sra. Directora indica que es necesario contestar las proposiciones recibidas.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 Biblioteca General. Sra. Anita Maria Duhart

Agradecimiento Uniformes

Transmite los agradecimientos del personal ayudante femenino por los uniformes. Todas lucen muy bien.

Contaminacion Acustica

Consulta de parte del personal de circulacion si la Sra. Directora recibio una carta sobre el problema de contaminacion acustica.
Esta responde que recibio la carta pero tiene que hacer ciertas averiguaciones antes de responderla.

Catalogos

Agradece el envio de los catalogos de control visible para Reserva que han servido mucho y aun mas para el proximo semestre en que se tendra Reserva libre.

Curso Crisol

Agradece tambien de parte del personal involucrado el curso Crisol que se esta desarrollando en este momento. En comparacion con versiones anteriores del mismo curso esta mejor estructurado y no es tan agobiante.

Entrenamiento del Abstract Inred

Comunica que los dias 14 y 15 de julio el personal de BUCO participara en una reunion de entrenamiento del abstract Inred en el CPEIP (Centro de Perfeccionamiento, Experimentacion e Investigaciones Pedagogicas).

CEDOC-LI

Han tenido mucho trabajo en distintas actividades:

a) Encuentro sobre "Literatura Infantil y estimulacion lectora". Se realizara en el Campus Oriente, entre los dias 18 y 22 de julio, de 17:30 a 19:30 horas y da lectura al programa. Se haran exposiciones, habra trabajo de grupo, y luego conclusiones del dia.

b) Han estado involucradas en la II Feria del Libro Infantil y Juvenil, organizada por la Municipalidad de Providencia. Isabelle Lechaptois hizo de jurado en un festival de la lectura en voz alta el dia 8 de julio y Anita Maria Duhart sera jurado en un concurso de cartas "Querido autor favorito".

c) Recibieron la invitacion de parte de la Sra. Ursula Schadlich para asistir a un curso que dara una especialista inglesa en literatura infantil en el mes de noviembre. No hay datos mas precisos por el momento, informara cuando se sepa posteriormente.

d) La Seccion Chilena de IBBY (Asociacion de Escritores de Literatura Infantil) cumple 25 anos en 1989, por lo que

para conmemorarlo esta planificando diversas actividades. Una de ellas sera la Exposicion Latinoamericana de Literatura Infantil y Juvenil la semana del 24 de octubre en la sala Amanda Labarca de la Biblioteca Nacional. La Exposicion Latinoamericana es una exposicion conjunta entre todos los centros de Documentacion de Literatura Infantil y Juvenil que tendra inauguracion simultanea en Octubre 1988 en todos los paises de la Red. Su caracteristica es que sera itinerante en todos los paises y que esta compuesta por los 15, 30 o 50 mejores titulos publicados en el pais en 1987, una cassette de musica infantil, posters y diapositivas turisticas. El compromiso que se adquirio como centro es el envio de estos materiales a los otros 14 centros y a su vez la biblioteca recibe materiales similares. Para ello han establecido contacto con las editoriales, autores, investigadores, Sernatur, etc. Mediante la colaboracion de IBBY se hizo una seleccion de los 15 mejores titulos y se esta gestionando su donacion para enviarlos a los otros paises.

e) Entre Julio y Agosto piensan que estaran en condiciones de publicar el Boletin No. 3 del CEDOC-LI y ya tienen la oferta de una editorial para colaborar con la impresion. Apenas este listo se distribuira a las demas jefaturas.

Biblioteca de Teatro

Transmite los agradecimientos de la Biblioteca de Teatro por el aseo profundo hecho por Seasin.

Ayudantes Alumnos

Transmite una solicitud de los ayudantes- alumnos de BUCO enel sentido de contar por escrito con las disposiciones respecto a ellos, por ejemplo si se pueden contabilizar horas si es dia feriado, licencias medicas, etc.
Solicita que la Sra. Patricia Yates y Rosita Iniguez aclaren este punto.

Normalizacion de tesis de grado

Consulta sobre la normalizacion de las tesis de grado o titulacion de la PUC si ha habido respuesta de las Unidades Academicas. En BUCO se recibio copia de un informe emitido por un profesor pero nada mas.
La Sra. Directora indica que este punto fue respondido en la cuenta de la Sra. Lucy Fleming.

Correo intercampus

Plantea un problema presentado con un memorando recibido de la administracion del campus San Joaquin sobre un sistema de correo intercampus. La Sra. Directora sugiere enviar al Sr. Patricio Bunster, Administrador del Campus San Joaquin, una carta por parte de las bibliotecarias jefes del campus Oriente explicando todas las dudas exis-

tentes con este nuevo sistema de correo. Hace presente que esta debe ser una carta aclaratoria y no una carta critica.

5.2 Biblioteca Lo Contador. Srta Marcia Marinovic

Profesores emeritos

Consulta si la direccion pudo averiguar como se actuaria en biblioteca con estos usuarios, ya que han solicitido prestamos a domicilio. La Sra. Directora indica que ya lo averiguo y se actuaria pidiendoles una fianza, por lo que solicita a Lucy Fleming que normalice en los reglamentos estos casos y el monto de dicha fianza.

Personal

Continua con licencia Gloria Olivares, la reemplaza Rosa Mandel, quien sufrio un accidente de trabajo pero se espera vuelva pronto a trabajar.

Morosos Instituto de Estudios Urbanos

Indica que con esta Unidad Academica son los mayores problemas con la devolucion de material prestado. Por sugerencia del Jefe Administrativo Sr. Pablo Schuster, se acordo enviar los reclamos con copia a el.
Al respecto la Sra. Directora acota que esa era una de las ideas de los auditores.

Estanteria abierta: problema de orden en ellas

Tal como lo informo en la reunion de objetivos, hay un problema grave al respecto. Hubo un reclamo expreso de un egresado que hace meses que no encuentra el material, y las busquedas solo se hacen en forma prioritaria a los encargos de las bibliotecas y las otras cuando el tiempo lo permite. Fuera de ser estanteria abierta el no contar con horas suficientes de alumnos ayudantes incrementa este grave problema.
La Directora le informa que estan estudiando nuevamente la posibilidad de conseguir aseo para la biblioteca y asi liberaria las horas de los dos auxiliares que actualmente hacen aseo para ordenar estenteria. Se le avisaria si hay resultados. Aprovecha de informar que se resolvio como solucionar el problema de aseo profundo. Lo podra hacer personal que trabaja en el sistema, especialmente de la misma biblioteca.

Reserva

Carolina Tepper le informo que hoy lunes 11 quedan despachados todos los formularios. Frente al problema de etiquetas sin impresion tomo la medida de colocar el nombre a mano para que fuere mas rapido. Antes de enviar los formularios se han recibido 3 bibliografias. Se tuvo conversaciones con todos los jefes de carrera respecto de la reserva despues de la carta sobre el tema enviada por la Biblioteca. Se aclararon dudas y se estima logro crear mas conciencia sobre la importancia de este tipo de material.

5.3 Biblioteca de Derecho. Sra. Maria Teresa Blanco

Agradecimientos

- A Rosita Iniguez por su saludo del Dia del Bibliotecario
- A catalogacion por el aumento en la cuota de libros
- A Maria Luisa por uniformes de ayudantes de biblioteca.

Donaciones recibidas

Se recibieron las siguientes donaciones:

- Ministerio del trabajo : 29 titulos : 41 vols.
- Tesis Fac. de Derecho : 38 titulos : 72 vols.
- Editorial Juridica : 10 titulos
- Embajada U.S.A. : 48 titulos

Donacion Diario La Nacion

La Biblioteca de Derecho dona La Nacion (ya vencida) al Centro de Documentacion de Ciencia Politica.

Tarjeta de Credito Magna

Informa que esta tarjeta de credito fue ofrecida a nombre de la VRAEA como un obsequio y produjo malestar dentro del personal pues tenian el R.U.T. y nombre de cada uno.
Cabe senalar que dicha tarjeta no solo fue ofrecida a la biblioteca de Derecho sino a la mayoria del personal SIBUC en las mismas condiciones.
Al respecto la Sra. Directora indica que lo mejor es llamar a la Sra. Isabel Rivas e informar de este hecho.

Universidad Finis Terrae

Consulta que hubo respecto al pedido de esta Universidad de usar la biblioteca de Derecho?
La Srta. Alicia Gaete indica que no ha recibido nada mas hastas el momento por parte de dicha Universidad.

Coordinador

El coordinador Gonzalo Rojas viajo a Europa. En su ausencia firma las ordenes de compra el Vice-Decano, Sr. Jaime Naquira.

Central de Publicaciones

Indica que no esta claro para la CEPUC el procedimiento del traspaso de fondos. Se puede enviar un procedimiento por escrito?.
Al respecto Rosita Iniguez informa que la Unidad que hace el traspaso debe enviar una copia a la Unidad receptora en este caso el Depto. Ejecutivo o la Biblioteca correspondiente.

Licencias Medicas

Respecto a las licencias medicas no siempre es posible enviarlas dentro del plazo estipulado.
Rosita Iniguez indica que los plazos estipulados en carta del Depto. Ejecutivo al personal son los legales.

Varios

a) Se hizo una recopilacion de legislacion sobre universidades para la Vice-Rectora Sra. Erika Himmel, quien envio carta de agradecimiento.

b) Que posibilidad hay de uniformes para las bibliotecarias? La Sra. Directora responde que ninguna.

c) Alumno becado de CONICYT pregunta si es posible tener un recibo que acredite la devolucion de los libros prestados. Se le responde que cuando exista un sistema automatizado para la biblioteca se podra entregar algun documento al respecto.

d) Consulta si se pueden regalar los libros que vienen de regalo con algunos semanarios (Hoy, Que Pasa, etc.) en el dia del bibliotecario a los alumnos.
Maria Paz Morel responde que esos libros se reciben en canje, se colocan en lista y se envian a las Sedes.

Al respecto indica la Sra. Directora que como acuerdo final de este punto hay que ponerlos a la vista y prestarlos informalmente. En el caso de querer desprenderse de ellos que los envien a canje.

5.4 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres

Subcomision de Seguimiento Prestamo Interbibliotecario y Conmutacion Bibliografica (Consejo de Rectores)

La Sra. Carmen Lopez ha sido designada como representante del SIBUC en reemplazo de la Sra. Sonia Vaisman. Durante 1988, las reuniones se efectuaran en la Universidad Tecnica Federico Santa Maria. Hasta el momento han trabajado el plan de accion 1988-1990. Toda la informacion generada de esta subcomision es entregada a la Srta. Alicia Gaete para su difusion a las bibliotecas del SIBUC.

Bibliografias en linea de BUCO

Transmite la inquietud de la Sra. Maria Cristina Gronow, en relacion a las busquedas en linea efectuadas para educacion. Una vez que deba trasladarse al CEDOP, sera necesario que la preparacion y ejecucion de las busquedas solicitadas sean asumidas totalmente por bibliotecarias de BUCO.

Existencias de materiales

La falta de stock de papel de fotocopias y recibos de dinero en la Direccion ocasiono dificultades en el servicio. Consulta si es posible mantener un stock en bodega. Tambien hubo problemas con ordenes de compra hace algun tiempo.

Contratos por reemplazos

Solicita que se reconsidere la politica de no renovar por segunda vez los contratos por reemplazos cortos. Hay

licencias medicas que son extendidas despues de cada control. Esto obligo a terminar contratos de reemplazantes que estaban cumpliendo funciones de apoyo en circulacion y ensenar a personas nuevas.
Al respecto la Sra. Directora sugiere a Rosita Iniguez hablar con Marisol Seguel para en la politica de reemplazos (~~Proyectos NM~~) incluya este punto.

Asistencia a cursos
- Al curso ofrecido por CRISOL entre el 24 de junio y el 15 de julio esta asistiendo: Ines Vallejos. Al curso que se ofrecera entre el 18 de julio y el 7 de agosto asistiran Luisa Arenas, Carlos Cid, Myrna Koch, Maria Isabel Trevisani y Nancy Valdevenito.

- Deja constancia que al curso del IPS al cual esta asistiendo Carmen Luz Salvestrini (Adquisiciones), tambien esta asistiendo Maria Cristina Gronow.

- Agradece a la Directora por haberle permitido asistir al curso control de gestion que se esta desarrollando en la Casa Central entre los dias 5 al 15 de julio.

Coordinador de Ingenieria
El nuevo coordinador de Ingenieria es el profesor Jose Francisco Munoz, Departamento de Hidraulica. Reemplaza al Sr. Juan de Dios Ortuzar quien se encuentra haciendo uso del ano sabatico.

Catalogo Centralizado
La separacion de fichas aun no se ha terminado. Es un trabajo que no estaba contemplado en el plan de ano, luego se ha asumido entre las actividades diarias y como trabajo de equipo. Biblioteca Central asumio la ultima parte de titulos y todo el catalogo de materias. Se contempla revisar las referencias que conducen a materias cuyas fichas han sido retiradas.

5.5 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva
Reserva
Desde que se inicio en la biblioteca de Teologia el envio de solicitudes a los profesores para la organizacion de la coleccion RESERVA, las respuestas obtenidas alcanzaron cada semestre a, mas o menos 40%.
Al termino de este 1er. semestre 1988 y considerando la respuesta que habitualmente se obtiene de los profesores en otros servicios ofrecidos, se hizo un estudio de formularios enviados y respuestas obtenidas cuyos resultados fueron los siguientes:

Cursos minimos	: 73% respuestas
Cursos formacion general	: 1% respuestas
Cursos optativos	: 0.8% "
Cursos para laicos, licencias y temas selectos	: 0%

En conversaciones con el Coordinador y con un Profesor de la Facultad, coincidieron en que la solicitud debia enviarse a los cursos minimos dejando abierta la posibilidad a los otros cursos. En todo caso, excluir totalmente los temas selectos, licencias, etc. en que se realiza un trabajo directo alumno-profesor.

La consulta es: Es esto posible?. Que ocurre en otras unidades Academicas?.
El envio de tanta solicitud implica mas trabajo, una sobrecarga a los profesores y ha desvirtuado el porcentaje real de respuesta de acuerdo a la real necesidad de bibliografias minimas.

La Srta. Subdirectora indica que se esta estudiando en el punto formacion de coleccion especificamente lo que expuso la Sra. Silva.

Visita a biblioteca Recoleta Dominica
De acuerdo a una cita previa, el dia 24 de junio pasado, se realizo la visita a la Recoleta Dominica.
Ha sido una bella oportunidad conocer la Iglesia, el Convento y especialmente la biblioteca que alberga alrededor de 85.000 volumenes, todos cuidadosamente encuadernados en el propio convento. Es atendida por la bibliotecaria Marcela Andrade en un horario de 9 - 13 horas y de 15 a 18 horas.

El P. Jose Luis De Miguel, quien ha sido gestor de esta visita, esta ofreciendo poner a disposicion de investigadores y de los alumnos de la Universidad este rico material bibliografico procesado, que incluye especialmente temas de teologia, filosofia e historia.

Se esta estudiando formas para lograr algun medio que permita aprovechar este ofrecimiento.
La Sra. Directora sugiere microfilmar el catalogo. Agrega que lo presente como proyecto a la Facultad, para apoyarlo con los fondos extras que otorgan a la biblioteca, asi como tambien conversarlo con el Padre Escudero. Esto seria recomendable como objetivo 1989 elaborando las pautas este ano junto con Alejandro Burgos.

Reunion SELADOC
Esta aun pendiente una reunion con el Director de SELADOC, esperando un acuerdo con las fechas disponibles para su realizacion

Uniformes
En relacion a los uniformes estos han sido muy bien recibidos quedaron perfectos y se ven realmente bonitos.

Carga de trabajo

Se esta haciendo cada vez mas evidente, una sobrecarga de trabajo que al personal le esta costando asumir. Si bien es cierto que a principios de este ano, recibieron una persona mas - bibliotecaria- que podria haber sido una gran solucion, esto no ha resultado asi. El tiempo efectivamente trabajado por esta persona no supera los 3 meses (descontados vacaciones y un mes de licencia medica) esta podria ser una razon por la cual no se ha logrado aun un apoyo fuerte. Ultimamente, debido a la presion de trabajo, la reunion mensual ha debido realizarse en horas extras, despues de las 18:00 horas, horario de cierre.

Asimismo, la presion de publico en el meson de circulacion hizo que se extraviara un carne de identidad de un alumno extranjero.

Las situaciones que afectan el quehacer de esta biblioteca se exponen brevemente a continuacion solo con la idea de conseguir un apoyo minimo (hrs. de ayudante alumno e incluso de auxiliar).

1. Objetivos: Siempre han sido fijados cuidando que sean factibles de realizar, sin embargo se ha trabajado un poco hacia atras en ellos.

   a) Alfabetizacion: implico alfabetizar, retirar fichas de titulo, fichas de materias del catalogo de autor.

   b) Descarte: Se descarto una cantidad importante de metros de pp. Estas debieron pasar por el kardex de control visible, ante la duda de si efectivamente eran duplicados.

   c) Tarjeta Gaylord : es un trabajo cuyo fin esta muy lejano.

2. Ordenes de compra: Al tener dinero para adquisicion de material bibliografico este es un trabajo convertido en una rutina mas. Actualmente se estan haciendo 100 OC al mes.

3. Canje y Donaciones: El canje representa 316 titulos vigentes, 355 itemes despachados. Esto implica control de direcciones, correspondencia y control de despacho.
   Las donaciones son 36.

4. Entrenamiento de Usuarios
   Significo la preparacion de un cuadernillo de apoyo y la realizacion de 10 clases practicas.

5. Envio de libros a catalogacion
   Ha aumentado de 70 a 100 titulos el rezago a catalogacion, lo cual agradecen.

Todo lo anterior se refleja poco o nada en la estadistica mensual.

En esta vale destacar un crecimiento en los ultimos dos anos de un 25% en titulos incorporados a la coleccion, un 45% en la circulacion total u un 23% en la asistencia (esta ultima a partir de 1987 no incluye aproximaciones de la sala de lectura que antes si eran incluidas con lo que el aumento en la asistencia sería aun mayor).

Con estos antecedentes se pueden enumerar trabajos no realizados como:

1. Revision de catalogos para proponer adquisiciones.

2. Ofrecer la traduccion de obras solicitadas para compras en idiomas extranjeros de las cuales ~~hay~~ habría versiones en castellano.

3. Buscar informacion sobre temas como SIDA o comentarios a la ultima enciclica aparecida en p.p. y ofrecerla a los profesores del ramo

4. Llenar colecciones de p.p. latinoamericanas 1969 en adelante, etc.

La Sra. Directora indica que segun conversaciones con la Sra. Silva le habia sugerido el ordenamiento de las fichas de prestamo.
La Sra. Silva indica que lo estan viendo, pero como la ultima reunion con el personal se tuvo despues de la hora de trabajo, hubo temas que no se expusieron, tal es el caso del ordenamiento de las fichas.
La Sra. Directora indica que el problema del ordenamiento de estas fichas se tiene que solucionar pronto lo que significara palear en parte esta sobrecarga de trabajo.

Por otra parte la Sra. Lucy Fleming expone a la Sra. Amelia Silva que si una Unidad aporta la cantidad de $ 6.000.000 extras para la compra de libros, la rentabilidad de esa cantidad es baja por no tener recursos humanos para agilizar el uso de estos dineros, por lo que sugiere pedir un porcentaje de estos $ 6.000.000 para personal.

La Directora indica finalmente que seria bueno tener los ultimos presupuestos extras de esta biblioteca para compararlos con el presupuesto de otras unidades academicas.
Solicita le formalice todo lo dicho para preparar una presentacion ante el Padre Escudero.

5.6 Biblioteca Biomedica. Sra. Lya Guillon

Uniformes

A nombre del personal de Ayudantes y de la Biblioteca cumple con agradecer a la Sra. Directora el lindo uniforme que les envio. Estan todas muy felices y sobre todo que lo encontraron muy bonito y de muy buen gusto.

Sala de Revistas

Para solucionar el problema del uso excesivo por parte de los alumnos de la sala de revistas se tomaron dos medidas:

a) Se coloco una mesita individual en la que trabajan indistintamente Susana Del Gatto o Maria Teresa Soto.

b) Se saco una de las mesas grandes y se llevo al subterraneo. Esto con el objeto de dejar menos capacidad de usuarios. Las mesas del Subterraneo son iguales y hacia falta para usuarios sentados.
El trabajo de la bibliotecaria y su ayudante ha sido parcial, ya que no siempre hay trabajo silencioso para realizar en la sala de revistas (analisis de articulos de revistas, folletos, bibliografias simples).
En todo caso las medidas han dado resultado pues los alumnos demuestran mas respeto y silencio cuando hay personal de biblioteca en la sala.

Donacion laboratorio Abbot

Recibio de parte del laboratorio Abbott una donacion de 20 cajas de literatura medica sobre pediatria. Como es demasiado para la biblioteca, envio una caja a la Dra. Juez para que ella resolviera. La aconsejo enviarle a: Pediatria Hospital Clinico, Pediatria Hospital Josefina Martinez, CEDIUC, Hospital San Bernardo, Biblioteca Central, Enfermeria, etc.
Aun no ha habido tiempo para esta distribucion.

Compra de Libros de Medicina

Durante este mes ha estado abocada a la compra de libros tanto para Reserva, como para Coleccion General. Ha tenido reuniones con los coordinadores, se han enviado libros a especialistas, para ver si el libro cumple realmente los requisitos para ser ingresado a la biblioteca. En el caso de Reserva se ha detectado que faltan copias, sobre todo de Atlas.
Se tuvo una reunion con la coordinadora y con la Srta. Alicia Gaete y se decidio comprar mas copias. Todo esto se ha hecho previa consulta al contador, quien ha dado la cantidad de dinero con que se cuenta. Se ha llamado a los proveedores, se han hecho listas y por ultimo las ordenes de compra. Todo este proceso es largo y da mucho trabajo.

Una vez mandadas las ordenes de compra, el Depto. de Adquisiciones las devuelve, porque hay error en las siglas, lo que es verdad. Pero no puede corregirse a mano

cosa de no demorar mas la llegada de los libros?
Maria Paz Morel responde que teniendo errores el Depto. de Adquisiciones tiene la obligacion de devolver el multiple.

Se corrigen las ordenes de compra y se envian nuevamente a Adquisiciones. Pregunta si ya se pueden enviar los libros y las facturas, cosa de poder tenerlo luego en la biblioteca. Le contestan que el Depto. Ejecutivo aun no los ha aprobado y en esto transcurre otra semana mas y ya los alumnos estan en vacaciones.

Consulta porque tiene el Depto. Ejecutivo que aprobarlo nuevamente, si ya el Contador dio la cantidad de dinero con que se cuenta, la coordinadora los aprobo (los libros) y los especialistas tambien. No es demasiado tiempo?.

Al respecto las jefes de los departamentos ejecutivos y adquisiciones chequean los multiples en cuestion y le indican a la Sra. Guillon que estan aprobados.
La consulta de la Sra. Guillon no se responde.

Encuadernacion
El Padre Maza, Capellan del Hospital Clinico, le solicito le preguntara a Rosita Iniguez que resultado habia tenido con el encuadernador que el habia presentado.
Rosita Iniguez responde que las cotizaciones presentadas por el encuadernador son mas caras que las del Sr. Sufan, por lo tanto le envio una carta al Padre informando que el presupuesto no habia sido aceptado.

Curso Crisol
Las personas que estan asistiendo a los cursos crisol, Maria Teresa Soto, y Teresa Garay, han demostrado su satisfaccion por el curso lo encuentran mucho mejor y mas claro que el ano pasado. Lo unico negativo es qe no hay computadores para practicar, porque siempre estan ocupados. Teresa Garay solicita a la Sra. Directora un computador Macintosh para la biblioteca. Agrega que el curso crisol de SECICO regala los programas con las Bases de Datos.

Usuarios Externos
Urge una solucion para el tratamiento de los usuarios externos. Usan la biblioteca en forma masiva, sobre todo: salas de lectura, fotocopias, revistas.

Las fotocopiadoras estan sacando alrededor de 3.500 fotocopias diarias. Hay que pensar que esta gente trabaja diariamente de 9 a 20 horas. Realmente es un trabajo que exige mucho esfuerzo.

6. CUENTA ASESORA. Sra. Patricia Hormann
Estudio de tiempo de demora de un libro
En Enero del ano 1987 comenzo a hacer este estudio que demoro

un ano y se termino de tomar los datos en enero 1988. El informe completo se esta terminando

Se tomo el tiempo desde que se genera la orden de compra en la biblioteca (desde que el profesor solicita el libro en la biblioteca) hasta que el libro es enviado por el Depto. de Catalogacion (I.P.D.) a las bibliotecas con todo su material.

El primer tiempo que se midio fue el tiempo que demoraba generar una orden de compra en la biblioteca. El promedio fue 13 dias.
La muestra fueron 225 ordenes de compra.

El tiempo para despachar la orden de compra al depto. de Adquisiciones fueron 7,4 dias, lo que da un total de 18,4 dias en la biblioteca (tiempo de la biblioteca).

Tiempo que se demora en despachar la carta al proveedor (nacionales y extranjeros).
Nacionales 2,65 dias
Extranjeros 4,4 dias

Tiempo de llegada de la factura proveedores nacionales: 9 dias y Extranjeros 61,8 dias (2,9 meses)

Se consideraron 21 dias habiles por mes.

Tiempo para tramitar la factura (tiempo Depto. Ejecutivo y Banco) 24,7 dias habiles.
Tiempo de despacho de material solicitado
Este tiempo se dividio en dos:

1. Tiempo entre que se envia el cheque al proveedor y fecha en que llega el libro al Depto. de Adquisiciones. (22,4 dias)

2. Tiempo entre que se envia carta solicitud al proveedor y la fecha en que llega el ibro al Depto. de Adquisiciones (78 dias 3,7 meses).

Para los proveedores nacionales el tiempo de demora para recibir el pedido fue de 9,7 dias

Para los extranjeros 100,5 dias (4,8 meses)

Tiempo de Catalogacion
Este tiempo se dividio en dos:
1. Demora entre que el Depto. de Catalogacion recibe el libro del Depto. de Adquisiciones y la fecha en que lo ingresa a la base de datos.

2. Demora entre que el libro catalogado es enviado a la biblioteca que lo solicito con sus materiales correspondientes.

Para el primer tiempo el material de Reserva fue 4,5 dias
Coleccion General 15,3 dias

Para el tiempo 2 la demora fue de: 15 dias para despachar a la biblioteca el material de reserva y 16,3 dias para coleccion general.

Proyecto N M
Relacion Unidad Academica y Biblioteca

Presento un proyecto sobre la relacion entre la Unidad Academica y la biblioteca y cuales han sido los problemas fundamentales que han tenido.
Este proyecto esta fundamentalmente dirigido a mejorar el uso que las Unidades Academicas hacen de los fondos de material bibliografico.

7. PENDIENTES

7.1 Confeccion de lista por biblioteca con el personal a cargo en cada una de las secciones (Patricia Yates) P

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

7.3 Envio de carta a la empresa MBP asunto Audiovisuales. (Rosita Iniguez) ✓

7.4 Envio a BC de lista actualizada de servicios con costos ofrecidos por SIBUC a usuarios externos, internos, etc. Alicia Gaete) P

7.5 Asignacion de horas extras BUCO. Ver solucion problema aseo bibliotecas seccionales con los auxiliares de la biblioteca General. (Rosita Iniguez) ✓

7.6 Envio de carta a Decano de Derecho con copia a la Direccion explicando el problema con la respuesta de bibliografias minimas (Maria Teresa Blanco)

~~7.7 Estudio de continuidad de timbraje electronico (Alejandro Burgos).~~

7.8 Disposiciones por escrito acerca de permisos, licencias, feriados, etc. de los ayudantes alumnos (Patricia Yates, Rosita Iniguez). P

7.9 Carta aclaratoria al Sr. Patricio Bunster en relacion sistema de correo intercampus. (Bibliotecarias Campus Oriente).

7.10 Normalizacion reglamento SIBUC en lo que respecta a profesores emeritos (Lucy Fleming).

SE PONE TERMINO A LA REUNION A LAS 17:47 horas.

==========

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS EL DIA 22 DE AGOSTO de 1988.

A LAS 09:30 HORAS EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION

==========

/ras
04.08.88

Concepción

Dominus Ley 18.681

B. Campus Oriente

PP

Tutelar Taller marketing

Reuniones con personal

Política de capacitación

Presupuesto

Formulario 16 Sept

Presupuesto 11 de Octubre