

A. Gaete

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA No. 79

DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

En Santiago, a 22 de Agosto 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 <i>Z</i>	Sub-Directora
ROSITA INIGUEZ	Jefe Departamento Ejecutivo
MARCIA MARINOVIC	Jefe Biblioteca Lo Contador
MARIA PAZ MOREL	Jefe Departamento de Adquisiciones
ANA MARIA TORRES	Jefe Biblioteca Central
MARIA TERESA SOTO	Biblioteca Biomedica
AMELIA SILVA	Jefe Biblioteca de Teologia

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. PENDIENTES
7. ACUERDOS

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pas. 5 2do. parrafo dice: una bibliotecaria para de la sede;
debe decir: una bibliotecaria para la sede.

Pas. 5 7o. parrafo dice: Le duele tener que cerrarlos,
reconoce que es trabajo pero es gente que no tiene otra forma
de abastecerse de informacion; debe decir: Reconoce que es
trabajo. Le duele tener que cerrarlos, pero en el caso de los
ex-alumnos no tienen otra forma de abastecerse de informacion.

Pas. 8 2o. parrafo dice: la recepcion de revistas en
donacion; debe decir: en la normalizacion de la recepcion de
las revistas en donacion.

Pas. 13 3er. parrafo dice: El procesamiento para su uso; debe
decir: El procedimiento para su uso.

Pas. 17 5o. parrafo dice: indica que no ha recibido nada mas;
debe decir: indica que no ha recibido ninguna comunicacion
hasta el momento.

Pas. 18 4o. parrafo dice: canjes; debe decir: Canje

Pas. 21 4o. parrafo dice: se ha trabajado; debe decir: se ha
trabajado.

Pas. 21 ultimo parrafo dice: de 70 a 100 titulos de rezaso;
debe decir: de 70 a 100 titulos el envio de rezaso.

2. CUENTA DIRECTORA

Proyecto Adquisiciones Cooperativas

A raiz del convenio de Adquisiciones Cooperativas del Consejo
de Rectores en el cual la Sra. Directora forma parte de la
Subcomision encargada de este proyecto, viajo a la Universidad
de Concepcion a una reunion con el objeto de conocer el
software que habia desarrollado la U. de Concepcion, hace
muchos anos atras, para detectar el indice de duplicidad que
tienen las revistas en las universidades.

La reunion fue buena y se sentaron las bases para este
proyecto. El jefe de computacion quedo de acuerdo en que
podia asumir todos los requerimientos de la Subcomision y
quedo de enviar una persona a Santiago para ver si es posible
trasladar las cintas con la informacion de las Universidades a
Concepcion.

Ha estado trabajando con el Dpto. de Adquisiciones, particu-
larmente con Estela Arsamendo en cuanto a duplicaciones.
En estos momentos tiene una lista de los titulos duplicados en
la Universidad Tecnica Federico Santa Maria, Universidad de
Concepcion y la PUC. Entrego a Estela la
informacion de la Universidad de Santiago la que sera
ingresada al computador.

Todo esto esta hecho en base al listado de publicaciones

periodicas que tiene la U. Federico Santa Maria.
Su proposito es hacer lo mismo ahora con el listado de la U.
de Santiago.
Con la lista de estas 3 universidades, informe que se tiene
duplicado mas de US\$ 40.000.

Donaciones

Tuvo una reunion informativa en la Casa Central a la cual
asistio tambien Rosita Iniguez, acerca de las donaciones basa-
da en la Ley 18.681/

De esta reunion cabe destacar que se pueden aceptar donaciones
para multiplicidad de cosas (infraestructura, edificio,
muebles, becas de estudio, etc.). Esto es porque esta
contemplado en el espiritu de esta ley que el beneficio de la
universidad es un beneficio para la comunidad.

Hay toda una tramitacion administrativa para las donaciones.
La universidad tiene que llevar un libro de registro de estas
y su destino y el Ministerio de Educacion es el que califica
la donacion y la hace efectiva.

La Direccion de Convenios es la que va a llevar el control de
estas donaciones y su registro y se va a emitir un certificado
de donacion, para recibir la resolucion del Ministerio de
Educacion.

Todos los certificados de donacion al igual que los convenios
los firma el Rector.

Tambien pueden haber donaciones para publicacion de libros que
sean producto de la investigacion.

El modo de operar en esto es que la Universidad busque la
prestacion de servicios y las donaciones y la Direccion de
Convenios va a apoyar.

Los Bancos e Isaerres pueden donar.

La Sra. Anita Maria Duhart indica que la Direccion de
Extension ofrece un aporte en el sentido de hacer la gestion
ante el donante, es decir hacer el contacto con la
institucion. Esto lo supo a traves de Roxana Donoso quien
trabaja en la Direccion de Extension.

Al respecto la Sra. Directora sugiere a Rosita Iniguez
contactarse con el Sr. Angel Musa explicando que se expuso el
tema de las donaciones y que surrio esta duda respecto a la
gestion que podria realizar la Direccion de Extension.

Rosita Iniguez indica que chequeara la informacion primero con
Roxana Donoso y despues se contactara con el Sr. Musa.

Biblioteca Renovada del Campus Oriente

Ha tenido varias reuniones con las bibliotecarias del Campus
Oriente, como tambien con Carmen Rioseco.

Se esta avanzando en este proyecto.

Para el dia de manana tiene fijada una reunion con Carmen
Rioseco, para lo cual le solicita a Anita Maria Duhart revisar

las cifras que se tienen hasta el momento ya que han surgido cambios.

Publicaciones Periódicas

Las estimaciones para las suscripciones del año 1989 son de US\$ 461.355 de los cuales US\$ 414.859 corresponden a Swets.

Se hizo también una estimación para el año 1990 de US\$ 531.000 lo cual le preocupa pues no se debería pasar de US\$ 500.000, lo que significa tener que producir ahorros ya sea por suscripciones cooperativas o por los membership por lo menos de US\$ 31.000

INEOLAC

Tuvo una reunión de INFOLAC muy interesante. Se ha avanzado bastante en la programación hecha para este año. Se aprobó el proyecto de hacer un curso de Marketing de Información. La idea era hacer un curso pero después se terminó en un taller porque se aprovechó la venida de un profesor inglés. Este taller se reduciría a una semana, tendría un cupo reducido, (10 personas aprox.) con personas que tengan dominio de inglés y que después estas personas puedan ser monitores para repetir esta experiencia a nivel nacional.

Se informó también de una reunión a efectuarse en Septiembre en Caracas para los distribuidores del MICROISIS. Se va a comenzar a trabajar bastante con Microisis.

El Conicyt va a asumir la fusión del Microisis. Mas adelante se podrá tener experiencias de Microisis que pueden ser de utilidad al Sistema.

Hay un proyecto piloto para formar una base de datos referencial. Esta base de datos son proyecto de información, especialistas en información, unidades de información.

Hay un grupo de formación de recursos humanos integrado entre otros por Iraset Paéz y Margarita Almada. Este grupo elaboró un documento base sobre el perfil del profesional que se requeriría en el año 2000.

Conicyt lo va a distribuir y quieren que se comente. Cuando llegue la Directora lo estará enviando a las Jefaturas.

Reuniones con Personal

Tuvo 3 reuniones con la totalidad del personal las que se efectuaron los días 2, 4 y 5 de Agosto.

Las reuniones fueron bastante interesantes y una buena oportunidad para cumplir con uno de sus objetivos de este año.

De las inquietudes manifestadas por el personal anotó:

- Las políticas de capacitación del personal: Lo más probable que el próximo año se coloque en los objetivos de la Dirección el desarrollar una política de capacitación. El SIBUC tiene capacitación, tiene algunas políticas implícitas, pero no hay una política escrita.

Las personas tienen muchísimo interés en conocer más

tuam

elaboradamente hacia donde va su capacitacion.

Lo demas fueron preguntas atinentes a la programacion que se tenia. El asunto nivelaciones cobro vital importancia por la fechas en que fueron hechas las reuniones.

Presupuesto

En relacion al presupuesto informa que los formularios para el presupuesto se entregan el 16 de septiembre y el presupuesto tiene que estar hecho el 11 de octubre.

Los formularios tienen modificaciones respecto al ano anterior, por lo que senala a las Jefaturas que se preparen pues va a venir una peticion rapida de Rosita Iniguez en cuanto a este presupuesto, por el tiempo que se dispone.

Respecto a si este presupuesto sera de continuidad la Sra. Directora indica a Rosita Iniguez que es mejor averiguar directamente a la Vicerrectoria Economica.

Reunion con Padre Silva

Tuvo una reunion con el Padre Sergio Silva planeada hace bastante tiempo atras.

Esta reunion tuvo por objeto que el padre Silva conociera el sistema automatizado y viera en que forma se podria procesar el material de SELADOC en este entorno.

Ellos estan haciendo un tesoro y primeramente lo que el queria era hacer un sistema computacional que le ayudara a medir la consistencia de su tesoro, ^{es decir} desea que no hubieran referencias ciegas, circulares, etc.

Esa capacidad el SIBUC no la tiene, pero conversando con Patricia Chamorro vieron que se podria hacer un tipo de programacion al sistema de autoridades de materia del SIBUC para que le sirviera este proposito, pero teniendo en conciencia que lo que se iba a obtener era un esquema de autoridades de materia y no un tesoro, pues la relacion de los tesoros son bastante mas estructuradas y jerarquizadas.

Cree que el Padre ^{P. S. Lm} se fue con la idea que esto le podria servir, pero ~~pero~~ deja le dejo en claro que no espere un tesoro. A lo mejor si se podria hacer con una segunda etapa de programacion bastante mas sofisticada.

Quedaron en que el Padre ^{Padre S. Lm} haria los requerimientos los que enviaria a la Direccion para su analisis y despues se tendria una segunda reunion con el.

Agrega que podria ser algo muy importante para la universidad y para la Facultad el tener una base de datos con el tesoro y con los registros bibliograficos de las revistas latinoamericanas de Teologia.

3. CUENTA SUBDIRECTORA

Reserva

En relacion a la Reserva para el II semestre, se envio una encuesta a todas las Unidades Academicas para determinar los cursos de servicio. Esta informacion mas la de cursos de formacion general esta en poder de las personas encargadas de reserva.

Posteriormente se envio memo enfatizando que hay fondos de cursos de servicio para comprar material bibliografico para este tipo de cursos.

Se reitero ademas que las ordenes de compra de Reserva con cargo al 30% del presupuesto de la Unidad Academica deben estar autorizadas por el Coordinador.

La Sra. Directora indica que el contador le ha dicho varias veces que no se esta haciendo, agrega que hay un procedimiento y que ^{así} no se cumple.

En relacion a este punto la Sra. Anita Maria Duhart senala que su biblioteca solicita la autorizacion del coordinador en el formulario "Solicitud de Adquisicion de Material Bibliografico" con todo el material solicitado, evitando asi que ademas firme cada uno de los multiples.

Despues de un debate la Sra. Directora indica que lo importante es que tiene que haber un respaldo firmado por el coordinador, no importa donde sea, lo importante es que este.

En relacion al Proyecto de Reserva de Biblioteca Central se ha continuado trabajando en sus objetivos con el equipo de trabajo y participacion de D.S.I. se diseno una pantalla con los datos basicos para incluir el material no libro en B.C. estos corresponden a alrededor de 3.100 documentos.

Patricia Chamorro diseno ademas una pantalla para ir paralelamente inventariando este material. Personal de B.C. ha ido digitando la informacion. Hasta el momento se han ingresado 1.000 registros. Destaca lo simple y rapido del proceso, la participacion pronta y eficaz de todos quienes han trabajado en conjunto para cumplir este objetivo.

La Sra. Directora indica a Anita Maria Duhart que BUCO puede usar la plantilla disenada para B.C.

Agrega que es importante que Anita Maria Duhart piense en ingresar en una forma muy simple el material que tiene la biblioteca sin ningun procesamiento. No lo que vaya a enviar a catalogacion.

Educacion de Usuarios

Diaporama Bibliotecas Campus Oriente

Se tuvo una reunion con personal de PROMAV, a la cual asistieron Maria Luisa Arenas, Alicia Gaete, Patricia Hormann, Anita Maria Duhart, revisaron el guion propuesto por Rodrigo Fernandez el que se ve muy atractivo y novedoso.

Tambien se ha continuado trabajando en la relacion a la guias a la literatura que las bibliotecas del SIBUC estan preparando en diferentes especialidades.

Audiovisuales

Se distribuyo y se esta gastando el fondo AV en forma regular y de acuerdo a criterios establecidos. Dado que gran parte del trabajo de duplicacion se ejecuta con PROMAV, hay que considerar que este, ha hecho llegar lista con valores de duplicados de materiales audiovisuales. Esta medida influira en los costos. Esta lista de costos nuevos se distribuyo a todas las bibliotecas que adquieren A.V.

Depositos

Se inicio el trabajo para cumplir con el objetivo referido a los depositos. Se ha estado trabajando con BUCO quien recientemente organizo un nuevo deposito y posteriormente con la comision respectiva se han discutido experiencias y se esta elaborando un documento que permita el control efectivo del material que se distribuye en depositos.

Catalogo Colectivo P.E.

Finalizo la revision de listados de publicaciones pertenecientes a cada una de las bibliotecas de SIBUC. Isabel Trevisani coordino esta tarea. ^{Se agrego} Hubo bastante tiempo y mucha acuciosidad en la revision de los listados. Sin embargo RENIB y CONICYT comunicaron que esta tarea solo fue distribuida luego que ellos validaron la digitacion efectuada. Destaca que este es un proyecto piloto que elisio una metodologia que podria haber sido mucho mas densa para las bibliotecas. Estan concientes del trabajo involucrado y tambien del beneficio que se obtendra con este catalogo.

Las bibliotecarias hacen presente que hubo bastante error en la digitacion de los titulos, mas que en la interpretacion de los kardex visibles.

Lucy Fleming indica que es importante junto con responder y enviar la informacion senalar que esta situacion no se puede asumir, dejar constancia que fue la partida, pero de ahora en adelante la institucion que entre la informacion la tiene que validar.

La Directora indica que seria bueno saber cuanto fue el tiempo que se gasto en este trabajo.

La Srta. Alicia Goete indica que Isabel Trevisani esta haciendo un informe que hara llegar a la Direccion, con la cantidad de errores, horas hombre, debilidades, etc. y que se podria enviar a CONICYT.

Usuarios Externos

Ha trabajado con Patricia Hormann y Rosita Iniguez en alcanzar paulatinamente los objetivos que se plantearon en el proyecto de Usuarios Externos.

Dado lo nuevo y complejo de este proyecto se ha consultado las opiniones de la Sra. Erika Himmel para fijar politicas internas.

Posteriormente se tuvo la primera reunion con las bibliotecarias de la comision de Usuarios Externos con el proposito de informar las politicas e iniciar el analisis de los siguientes servicios:

Boletin Novedades, Confeccion de Bibliografias, Atencion en Sala y caso especial de Bachillerato Internacional.

En relacion al Boletin Novedades se cambiara de una difusion muy amplia a una difusion restringida y gratuita a las Uniddes Academicas. Tambien sera posible la venta del mismo para aquellos usuarios internos y externos que a su vez lo requieran.

En relacion a las bibliografias tanto manuales como en linea seran cobradas y se ejecutaran en horario de trabajo.

Atencion en sala, se atendera solo usuarios internos y miembros del Consejo de Rectores para efectos de Prestamo Interbibliotecario y Commutacion Bibliografica. Se colocaran carteles explicando esta situacion. Se podran firmar convenios para otorgar tarjetas de socio, dependiendo de las capacidades de cada biblioteca.

Caso Bachillerato Internacional.

Se recibio carta de Isabel Gomez, bibliotecaria del Granse a nombre de todos los colegios que ofrecen para los alumnos el poder participar en este tipo de examen. Se analizo la situacion, se consulto a la Vicerrectora Academica y se estaria ofreciendo la posibilidad de ser socio. Costo 1 U.F. al mes. Da derecho a consultas en sala en todas las bibliotecas del SIBUC, Atencion de referencia, charla sobre uso de biblioteca en dia fijado por la biblioteca. Si se concreta esta situacion se comunicara por escrito a las bibliotecas y se enviara el acuerdo.

Otros

- Se han recibido numerosas peticiones de usuarios externos, derivadas principalmente por la Asociacion de Ex-alumnos de la U.C.

Se ha encuestado en forma particular a cada jefe de biblioteca y hay un acuerdo de no prestar a domicilio el material bibliografico.

Respecto a la situacion con los ex-alumnos Ana Maria Torres indica que hay una posicion de todas las jefes de bibliotecas de no abrir el prestamo a domicilio a los ex-alumnos de la Asociacion que es lo unico que los diferencia de los otros ex-alumnos. Asegura que se esta haciendo un mal uso de la informacion, pues por atraer a una persona a esta Asociacion estan ofreciendo un servicio de prestamo a domicilio de la biblioteca.

La Srta. Alicia Gaste indica que enviara una nota por escrito a la Asociacion de Ex-alumnos para aclarar esta situacion.

- Por otra parte informa que se recibió al Director de la Escuela de Psicología y bibliotecarios de la Universidad Diego Portales quienes se mostraron interesados en conocer el Sistema automatizado de Información Bibliográfica de SIBUC y posteriormente conocer el listado de servicios a usuarios externos. Fue interesante conocer la realidad y limitaciones que expuso el Director de la carrera de Psicología de esa Universidad.

- Ana Maria Torres indica a la Sra. Maria Luisa que la RENIB esta creciendo con instituciones que no estan dentro del convenio de prestamo interbibliotecario, y como el SIBUC es parte de esta Red a lo mejor es probable que se tenga que trabajar con P.I. con esas otras instituciones.

La Sra. Maria Luisa Arenas responde que no hay ninguna obligacion con aquellas instituciones que no esten adscritas al Consejo de Rectores.

4. CUENTA JEFES DE DEPARTAMENTO

4.1 Departamento de Adquisiciones. Sra. Maria Paz Morel

Suscripciones

Teniendo como objetivo mantener con el presupuesto actual de revistas los mismos titulos suscritos en 1988, se continuo la busqueda de alternativas economicas para su adquisicion.

1. En su ultima intervencion con Swets el SIBUC, con la asesoria del Sr. Majluf, consiguio la suspension para 1989, del cobro del 2% de servicio.
2. Identificadas las sociedades que de acuerdo a la combinacion del numero y precio de titulos que proveen, son candidatos para probar la efectividad de un membership institucional, se cito a los coordinadores de Ingenieria, Fisica y Matematicas para decidir en conjunto quien formalizaria la solicitud y en que terminos.

Renovacion 1989

Durante esta semana seran analizadas las proposiciones de cambio de titulos enviadas por las bibliotecas. Se anticipa que no resultara una tarea facil, puesto que los precios atribuidos a los nuevos titulos propuestos, estan desactualizados.

Estela agradece las correcciones a las listas que le han hecho llegar las bibliotecas.

Programa de automatizacion de control de las suscripciones

El programa ha estado generando diversas listas ordenadas por agentes, proveedores, UA y fondos.

La DSI continua desarrollando modulos para completar el

control total de las suscripciones.

Microlinx

La semana pasada se recibió el equipo computacional y con el se dio inicio a la prueba del software.

Cambio y Donaciones

Carmen Luz Salvestrini está con licencia desde el 10 de agosto. Pilar Fuenzalida está reemplazando su cargo, atendiendo de preferencia las solicitudes recibidas de las bibliotecas.

Durante la semana se distribuirá a las bibliotecas una carta modelo para acusar recibo de las donaciones que reciban directamente.

Un particular ha ofrecido donar el Diccionario Enciclopédico Hispanoamericano en 28 volúmenes. Quedan abiertas las inscripciones para que las bibliotecas interesadas postulen a esta obra.

Libros

Programa de automatización del control de la compra

La semana pasada la DSI hizo la primera demostración en línea del avance en el desarrollo de este programa. Se solicitaron algunas modificaciones.

Respuesta a Lya Guillón

En relación a la consulta que hiciera la Sra. Lya Guillón en la reunión anterior acerca del trámite de aprobación de órdenes de compra por parte del Depto. Ejecutivo, se le responde que el conocimiento del saldo que la biblioteca obtiene a través de una comunicación telefónica con el contador, en nada altera el flujo de Adquisiciones, que contempla como trámite previo obligatorio y suficientemente justificado por razones de seguridad, enviar cada orden de compra al Depto. Ejecutivo para su autorización antes de darle curso.

Confección del acta de la reunión de jefaturas

Comenta que en la confección del acta, su cuenta ha sido afectada en más de una oportunidad en el énfasis y en el fondo. La Directora responde que las modificaciones solo deben afectar la forma, por lo que revisará el caso.

4.2 Departamento de Catalogación. Sr. Alejandro Burgos

Listado de Base de Datos de autoridades LEMB-RENIB

Este listado de 4.000 hojas y que corresponde al respaldo de la base de datos de autoridades en uso en la Red Nacional de Información Bibliográfica (RENIB), está en prueba en el Departamento de Catalogación. Después de un tiempo prudencial (2-3 semanas) de uso, se estaría en condiciones de proveer copias para las bibliotecas.

Ana Maria Torres consulta si el listado es un alfabetico solamente o trae algun instructivo que identifique las siglas.

Alejandro Bursos indica que el listado es solo un alfabetico, por lo que la Sra. Directora le sugiere hacer un instructivo aparte.

Retiro de fichas de registros convertidos desde el catalogo central de BC

Se ha continuado con esta tarea que persigue retirar del mencionado catalogo todas las fichas que representen registros existentes en la base de datos bibliograficos. Desde la ultima reunion de Jefaturas, han sido retiradas 5.000 fichas.

Objetivos 1988 del Departamento

- Se dio comienzo al objetivo denominado "Inventario de la conversion", el cual consiste en inventariar todas las existencias de los titulos convertidos desde el catalogo en linea. A cargo del objetivo se encuentra Irene Hernandez M. y cuenta con una participacion directa del IPD y de representantes de todas las bibliotecas.

- Tambien se dio comienzo al objetivo denominado "Conversion de titulos de Arte", este a cargo de Enrique Ramos.

Alumno en Practica

El alumno Cristian del Pino, quien cursa el ultimo ano de la carrera de bibliotecologia, se encuentra realizando una practica profesional en el Departamento. La duracion de la practica en este Departamento sera de 80 horas.

Curso Crisol

Cuatro ayudantes del Departamento terminaron el curso Crisol primer nivel. En general en el Departamento hay un gran entusiasmo por cursar ambos niveles.

Uso de catalogos de materia en Bibliotecas

Se desea consultar por el uso de estos catalogos en las bibliotecas. La causa tiene relacion con la modificacion de las materias a traves del procesamiento de copias y de las modificaciones masivas. En general se detecto que existe un nivel importante de uso de estos catalogos.

Visitas Universidad Diego Portales

Se llevo a cabo una charla y demostracion para 3 personas de la Universidad Diego Portales (2 bibliotecarias y 1 autoridad). Todos ellos quedaron gratamente impresionados por lo que se les mostro en el Depto.

4.3 Departamento Ejecutivo. Sra. Rosita Iniguez

MBP

Se tomo contacto con la Empresa M.B.P. (encargada de hacer los arrendos de audiovisuales en la BC), se envio una

carta en la cual se detallaban los inconvenientes presentados en el trabajo realizado. No hubo respuesta escrita.

Hace dos semanas atras estuvieron trabajando. Hicieron algunas revisiones. Las fallas estan en el sistema de audio y en el sistema de video.

Los arreglos comenzaron en el sistema de video.

Se espera que las fallas se reparen, pero hay algunas limitaciones en los equipos que se tienen.

Ayres que les pidio hacer un informe tecni-

co de la situacion actual tanto para ellos como para el SIBUC, como tambien la entrega de todo el sistema de conexiones.

Todos los informes vienen de Maria Ines Fuentes quien es la principal conocedora de los problemas del Centro Audiovisual.

Avisos del SIBUC

Comunica que cualquier aviso publicitario del Sistema de Bibliotecas tiene que ser canalizado a traves de Publicidad Universitaria. Esta solicitud partio del Mercurio, pues al parecer habian muchos puntos de conexio, y que al final se desmanejaba todo el sistema de cobranza, por lo que el Mercurio solicito a la Universidad que solamente hubiera un solo interlocutor valido que resulto ser Publicidad Universitaria.

Venta de Servicio

Indica que se ha hablado tanto de la venta de servicios que le interesa diferenciar dos grandes servicios porque tienen distintos tratamientos:

Dentro de las ventas de servicios se tienen que definir dos grandes usuarios:

- los usuarios internos (Unidades Academicas, Unidades Administrativas o Sedes Regionales). Cuando se vende un servicio a este tipo de usuarios lo que se debe generar es la emision de una factura interna. Esta factura interna opera exclusivamente dentro de la universidad y se enviara dentro de la proxima semana a las Bibliotecas.

La factura interna viene en triplicado, el original que es para el usuario tiene que ser dirigido al SubDirector Administrativo de la Unidad Academica, la 1a. copia para el archivo de la biblioteca y la 2a. copia al Depto. Ejecutivo. Si se llega a anular una factura se tiene que enviar al Ejecutivo el set completo.

- los usuarios externos (alumnos, particulares y funcionarios), esto requiere la emision de una boleta o factura de venta (documento legal), la que se debe solicitar al Depto. Ejecutivo. Salvo en el caso de fotocopias, seran las bibliotecas quienes emitiran la boleta, para lo cual se les enviara los talonarios. Si el monto de la fotocopia es menor a \$80, solo se genera un recibo de dinero. Si el gasto es mayor o igual a \$80 se genera una boleta.

Por todas las ventas parciales menores a \$80 al final del día, se suman y se emite una boleta por el total. El original y la copia tienen que quedar en el mismo talonario corcheteado, indicando ventas diarias parciales. En un plazo máximo de una semana se enviara el dinero al Depto. Ejecutivo indicando el No. de boletas (desde - hasta). Al final del mes (ultimo día del mes), se debera enviar un memo con todas las boletas (indicando los numeros), para posteriormente enviarlas al Depto. de Contabilidad junto con la informacion de todas las bibliotecas.

Estos procedimientos se enviaran por escrito a las bibliotecas.

Cheques en Garantia

Consulta cual es la situacion que hay en las bibliotecas respecto a los cheques en garantia.

En virtud que cada biblioteca tiene una situacion distinta, en relacion a las fechas que tienen los cheques. Solicita que analicen la situacion en cada biblioteca y le envíen un informe de cuantos cheques en garantia tienen, de que fecha son, etc.

La Sra. Directora sugiere a Rosita Iniguez que primeramente las bibliotecas le envíen a Rosita la informacion que esta solicitando. Que Rosita Iniguez busque en el anexo del reglamento lo relativo a los cheques en garantia cual es el procedimiento que hay, que le falta y tomar en consideracion la sugerencia de Anita Maria Duhart en relacion a tener una base de datos para enviar periodicamente la informacion a las bibliotecas.

4.4 Departamento de Estudios. Sra. Lucy Fleming

Estadísticas

En relacion al nuevo formulario de estadística, solicita que se pruebe, aunque llegue tarde, junto con el formulario vigente para el mes de Agosto. Enfatiza que mientras estén los dos formularios funcionando en paralelo, se llenen directamente de la informacion base.

Modificaciones del Reglamento del Sistema

Indica que tiene todas las posibles modificaciones al reglamento pero necesita que estas sean activadas, para lo cual la Sra. Directora le indica que le envíe todo a Patricia Hormann para que se encargue de activarlo.

Respecto a la morosidad de los docentes, Lucy Fleming indica que este punto quedo sin solucion en la reunion pasada. La Sra. Directora senala que esta conciente que este punto quedo detenido hasta no tener el informe de auditoria que se enviara al Rector, Vicerrector Economico y Vicerrectora Academica, pues en este informe se proponen posibles soluciones al problema de docentes morosos.

Por otra parte la Sra. M. Luisa Arenas consulta a Lucy

Fleming si ha tenido tiempo de hacer las acotaciones a las tesis para que se las transfiera a P. Hormann. Le sugiere que ojala durante esta semana las vea para que este trabajo se concluya antes del termino del ano.

- 4.5 Departamento de Computacion. Srta. Patricia Chamorro
Todo lo que ha hecho el Depto. ha sido ya informado en las cuentas anteriores (Entrada de Datos material no libro Reserva principalmente).
Respecto al inventario de conversion se esta haciendo solo el ingreso de los datos y esta semana se produciran los materiales para que los libros sean despachados de vuelta a las bibliotecas.

Listado de respaldo del catalogo en linea
La adenda del listado de respaldo del catalogo en linea sera producida esta semana.

Presentacion SIBUC
Estuvo trabajando con Alejandro Bureos en la nueva charla descriptiva del SIBUC, la que presentada a la delegacion de la Universidad Diego Portales.

La ultima presentacion correspondia a la que se uso en la Reunion de Biblioteca Universitaria y Nacionales Latinoamericanas realizada en 1984. Tenia un enfoque orientado a los microcomputadores muy distinta a la situacion actual, por lo que se hizo necesario actualizarlo a un ambiente DATA GENERAL.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 Biblioteca General Campus Oriente. Sra. Anita Maria Duhart Reserva

- Por decision de ultima hora y a sugerencias de la Direccion por los muchos cambios que iba a significar a futuro, la Seccion Reserva continuara funcionando con sistema hibrido y no con reserva libre como se anuncio en el acta anterior.

- Comunica que la Seccion Reserva abrio el 2o. semestre a tiempo a pesar de las muchas respuestas recibidas de la Esc. de Educacion. Fue especialmente notable el trabajo realizado por las personas involucradas: ~~Wilma~~ Casanova, Arturo Videla y muy especialmente el trabajo que asumió la supervisora reemplazante Sra. Veronica Lamas. El tiempo que se dispuso fue minimo e hicieron un esfuerzo digno de elogio.

Coordinador

Hay nuevo coordinador de la Escuela de Periodismo, ahora es la Sra. Maria Jose Lecaros.

Catalogo

Asradece el envio de la BCEN de un catalogo de 35 gavetas

que lleva a aliviar el problema de espacio que existia.

CEDOC-LI

Ya tienen el material que enviaron a la exposicion itinerante latinoamericana y estan en conversaciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores para hacer el envio a traves de la valija diplomatica. Estan enviando un total de 17 titulos a cada uno de los otros centros.

Bibliografias

Uno de los objetivos de BUCO es un analisis del servicio de confeccion de bibliografias y lo tienen detenido porque se anuncio que no se iban a seguir haciendo bibliografias sin pago. Consulta en que va eso.

La Srta. Subdirectora indica que eso se vio en la reunion del Viernes pasado a la cual la Sra. Duhart por problemas de salud no asistio, asegura que es necesario que cuando no pueda asistir a este tipo de reuniones envíe a otra persona, pues en estos momentos se estan discutiendo los costos.

La Direccion enviara una carta a todas las jefes de bibliotecas informando que la Direccion del Sistema va a seguir ofreciendo el servicio de bibliografias manuales sin costo para los usuarios internos.

En relacion al objetivo de BUCO de analizar el servicio de confeccion de bibliografias la Sra. Directora indica que seria bueno tomar este objetivo no en el tenor que estaba planteado, pero si como se hacen las bibliografias y cuanto es el tiempo que se ocupa.

5.2 Biblioteca Biomedica. Sra. Maria Teresa Soto

Acreslo Estanteria Publicaciones Periodicas

Durante el periodo de vacaciones de invierno se hizo una lectura masiva de estanteria en las publicaciones periodicas.

Para avanzar mas en esta tarea, las fotocopias se sacaron solamente hasta las 19:00 horas, hora de cierre de la biblioteca en ese periodo. Colaboro todo el personal de Circulacion. Se detecto mucha falta de espacio en las estanterias; incluso hubo que sacar y amarrar 2 titulos que son antiguos, pero muy importantes: Vichow's Archiv, A y B y otras colecciones pequenas, lo que liberaron 7 metros lineales de estanteria.

Urge tener alguna bodega donde guardar algunos anos de estanteria. *pp*

Lo que ~~se~~ corresponde en la Sala Jose M. Irarrazabal esta lleno con la coleccion Allende. *

Trabajos de Catalogacion: Titulos de Libros a Convertir

Se recibio de Catalogacion un listado de titulos en Base de Datos, los que hay que revisar cotejandolos con el topografico de la Biblioteca, a fin de enviar aquellas copias o ediciones anteriores o posteriores que no figuran en la Base de Datos. Es un trabajo bastante arduo el que

están abocadas María Anselica Rojas y Lya Guillon. Quite bastante tiempo.

Donación Revista Journal of Hypertension *amenin a*
El Dr. Ramón Rosas de Fisiología ofreció la suscripción de la revista "Journal of Hypertension". A él le llegó la donación de la Editorial ofreciéndole 50 suscripciones del mismo título para las bibliotecas de Medicina en Chile, dentro de las cuales está contemplada la Biblioteca Biomédica de la PUC.
Agrega que no tienen suscripciones en esta especialidad.

Coordinador de Biología. Dr. Gonzalo Bustos
El viernes pasado tuvo una reunión con el nuevo coordinador de Biología Dr. Gonzalo Bustos del Departamento de Farmacología.
El no conocía casi nada de la Biblioteca a pesar que viene a consultar revistas nuevas. Quedó muy bien impresionado con la calidad de los libros, con el terminal, con Reserva.

Dio dos sugerencias: que volviera a reclamar a los profesores para que manden sus bibliografías a tiempo y en cuanto al local de reserva lo encontró a muy mal traer; encontró que había que pintarlo, pues está muy sucio.

También sugirió abrir los Sábados, para lo cual opina se podría probar en un mes, que podría ser Julio, para ver que aceptación tiene.
También opino que el Diaporama debe darse en diferentes áreas de Biología, para lo que hablara con los Jefes de Departamento.

Sala de Revistas año en curso

La Sra. Directora consulta como marchan los problemas de la sala.

María Teresa responde que la sala está siendo ocupada por bastantes médicos de la Facultad, como también por alumnos quienes cuando ven a una persona trabajando en el escritorio evitan entrar y conversan afuera.

La Sra. Directora agrega que aquellos alumnos que van a hacer uso de las revistas pueden estar allí, el resto no.

Respecto a la exhibición de las revistas la Sra. Directora consulta que paso con la medida de retirar el año.

La Sra. Soto indica que no va a poder ser pues la gente del meson está acostumbrada a exhibir el año completo y no la última revista llegada.

La Directora señala que en esa medida no se debería *✓* echarle atrás.

*Ojo
Lya*

Usuarios Externos

La Sra. Directora consulta si le pusieron horario a los usuarios externos.

Maria Teresa Soto responde que no todavia, *prep. operacion* *Reyendo* *ofa*

En relacion a estos ultimos puntos consultados la Sra. Directora senala que cuando participo de una conversacion de este tipo hace bastante tiempo atras, surgieron varias alternativas de las cuales nada se ha cumplido.

1. Bajar el No. de items en exhibicion en la sala de revistas, para tener menos demanda por esta sala. *→ ojo hm*
2. Para tener una mayor racionalidad en el uso de la fotocopidora habia que ponerle horario para los usuarios externos. *16 1*

Agrega que seguir haciendo estas cosas lleva nada mas que a ahogarse a los mismos funcionarios. Debido a que cuesta implementar una medida el primer tiempo, se vuelve al sistema antiguo el cual es deficiente, pues no esta estructurada la biblioteca para eso.

Enfatiza que hay que insistir en la medida, buscar la forma de implementarla, hacer cultura acerca de esto en el meson de circulacion, como en los usuarios externos, porque de no ser asi se va a volver a desmanejar nuevamente y volveran los reclamos en el corto plazo.

Por ultimo senala que otro reclamo frente a estos problemas no los asuma, pues las instrucciones estan dadas para que se cambie el sistema anterior.

5.3 Biblioteca Lo Contador. Srta. Marcia Marinovic

Vacaciones de Invierno Trabajos Especiales

- En la Seccion Hemeroteca, se realizaron cambios fisicos de mobiliario (Catalogos Publico, un estante mas para reserva y exhibidor de revistas), reubicacion de la coleccion total (revistas, reserva, documentos, folletos). Se solicitaron ciento veinte cajas folletos, las existentes estan en pessimo estado (dos anos que no se renovaban).

- Se tuvo dos reuniones con el personal.

- Reserva, se desmonto y se comenzo a incorporar reserva para el segundo semestre 1988. Hasta la fecha siguen llegando bibliografias atrasadas.

Material Bibliografico-Adquisiciones

Como estaban atrasadas las compras, se apoyo mas fuertemente a los coordinadores con catalogos de editoriales para seleccion y se les recordo mediante dos memorandum las compras. Esto tuvo como resultado un tipo fuerte de ordenes de compra, que se soluciono con las

Jornadas extras, por nueve días, de un ayudante de biblioteca.

Estanteria = Orden

Se ordenaron coleccion libros y revistas, ambos en forma completa; pero con una semana de clases, se vuelve a comprobar que este debe ser un trabajo de mantencion permanente.

Conversion = Catalogo E. Arte

Se completo con la cuota de Agosto, doscientos sesenta y cinco items.

Nivelacion Personal

Solicita formularios de ~~apelacion~~, ya que en el campus Lo Contador no hay.

Rosita Iniguez le informa que todo el proceso esta retrasado, no ha llegado listado completo del personal con cada nivel, tampoco la carta individual; el plazo tope (30 de Agosto de 1988) ya no esta vigente, sera una fecha posterior en que cada Jefes de biblioteca recibira el listado de su personal y ella tambien debe asumir las apelaciones de su personal

Por otra parte la Sra. Directora informa que ella se comprometio a apoyar la apelacion en conjunto del grupo de auxiliares y ayudantes (nivel 3) y que ademas todos los que quieran lo pueden hacer en forma individual.

Catalogo Colectivo Publicaciones Periodicas

Marcia Marinovic no se referira a esta punto ya que lo hizo la Srta. A. Gaete, pero quiere dejar en claro que fue un trabajo fuerte, que no estaba presupuestado y que no se podra asumir nuevamente.

5.5 Biblioteca de Teologia. Sra. Amelia Silva

Carga de trabajo

Se ha avanzado fuertemente en mejorar algunas acciones que incidan en la presion de trabajo manifestada en la reunion anterior:

1. Redistribucion de tareas tanto en bibliotecarios como en ayudantes.
2. Se readecuo la estanteria de libros
3. Se estan uniendo colecciones Dewey adaptado antiguo, Lynn, Dewey para un mismo titulos de la Reserva, etc.
4. Se readecuo el ingreso a la biblioteca, colocando un catalogo en la Sala de Lectura.
5. Se reubico el catalogo de la Coleccion Reserva, mas cerca del meson de circulacion.
6. Se hizo una rapida limpieza a los folletos, lo que permitio liberar estanteria.

7. Se resenalizo y redistribuyo el meson de circulacion, si no con cambios notables, con aceptables modificaciones.

En relacion a presentar un informe al Padre Escudero, no parece ser lo adecuado, ya que la Facultad, si bien ha otorsado fondos extras, no ha presionado nunca para que estos sean comprometidos en su totalidad o en un periodo de tiempo determinado. No parece ser estos la razon de la presion de la biblioteca, es una parte mas del quehacer de esta como tantos otros.

Pareciera, sin embargo, que las fichas en uso (Gaylord) y mas de una clasificacion son parte importante del problema.

La sugerencia seria continuar el camino iniciado de modificaciones, antes de una presentacion a la Facultad.

Entre tanto, presentaran un estudio a consideracion de la Direccion, para continuar de un modo mas definitivo y total el reemplazo de fichas antiguas por Gaylord. En este trabajo solo se necesita apoyo de ayudantes alumnos que puede ser bastante economico.

Reunion Director SELADOC

En relacion a una reunion con el Padre Sergio Silva el pasado 18 de Agosto, con el fin de realizar algunos trabajos en forma cooperativa SELADOC/Sistema de Bibliotecas, han acordado resumir los acuerdos y planear futuras acciones el dia 30 de agosto proximo.

Coordinador de Biblioteca

El coordinador de Biblioteca Don Marciano Barrios, solicita que estudien alguna posibilidad de conseguir con Instituciones Extranjeras fondos para rescatar las colecciones coloniales de los conventos.

La idea es ver si esto es posible y como iniciar una accion de este tipo.

La Sra. Directora indica que lo planteara a las autoridades, pero deja claro que esta seria una sesion Facultad/Sistema de Bibliotecas.

5.5 Biblioteca Central. Srta. Ana Maria Torres

Actualizacion del listado de resealado SIBUC

Consulta si a futuro la actualizacion va a tener alguna periodicidad determinada.

P. Chamorro responde que ya esta disenado el modulo de vision del listado por lo tanto la continuidad es inmediata y la periodicidad sera de acuerdo a necesidad.

Catalogo centralizado

En relacion al trabajo del catalogo informa que se termino

de retirar las fichas de materia y en estos momentos la biblioteca asumió hacer las revisiones de las referencias.

La idea es mantener lo más compacto el catálogo.

Diseminación Selectiva para la EAO

Respecto al trabajo que se estaba haciendo para la FAO (Diseminación Selectiva de la Información en las enfermedades del cerdo), se terminó el servicio en julio. La persona que estaba solicitando esta información quedó muy satisfecha con las citas bibliográficas recibidas especialmente de los países en desarrollo.

Busquedas Bibliográficas en Línea

Se tendrá un trabajo muy especial con alumnos de la Escuela de Agronomía quienes forman parte de un seminario del Depto. de Ciencia Vegetal, durante todo el 2o. semestre, en el cual van a trabajar en investigaciones centradas en materias hortícolas, lo que forma parte de un proyecto PNUD.

Dentro de este trabajo tienen contemplado búsquedas bibliográficas en línea las que dirigirá M. Eugenia Olguin, quien trabajara con P. Abumohor y Carmen Lopez. La idea es trabajar con 18 alumnos en diferentes búsquedas.

La Srta. Alicia Gaete agrega que para este trabajo van a utilizar la información que ha estado preparando la Comisión de Educación de Usuarios en relación a las guías a fuentes de información secundarias las que estarán listas la próxima semana.

Invitación Inst. Chileno Norteamericano

Por una invitación del Instituto Chileno Norteamericano 4 bibliotecarias de la Biblioteca Central asistieron a charlas sobre política y cultura de Estados Unidos. Esto fue como un seminario de una semana organizado para bibliotecarios.

Nivelaciones

Consulta si una vez que se reciba la información de las listas que les llegara a las Jefaturas más las apelaciones del personal (individuales y en conjunto), como será los pasos a seguir de las Jefaturas con la Directora.

La Sra. Directora desconoce el procedimiento, porque lo único que hay es la carta del Vicerrector Económico, donde se informaba que las personas podrían presentar sus observaciones.

Por otra parte Rosita Iniguez señala que las jefes están a cargo de un grupo de gente, al mismo tiempo son estas las que mejor conocen las posiciones relativas de estas personas de acuerdo a los cargos que tengan.

Cuando la Direccion tenga conocimiento de esta nomina, la hara llegar a cada Jefatura con los niveles de cada una de las personas que esten a su cargo. Esta nomina es confidencial, es decir la jefe con cada una de las personas a su cargo. Si la informacion se sabe que se sepa por otros medios.

En razon de esto cada persona tendra un nivel asignado y la jefe tendra que evaluar esa posicion, frente a las peticiones individuales o colectivas que les llegaran.

Por su parte la Sra. Directora agrega que su opinion, la cual la entrego en una de las reuniones con el personal, en aquellas apelaciones que ella este de acuerdo las suscribira, en las que ella no este de acuerdo las personas pueden ser libres de apelar.

5.6 Biblioteca de Derecho. Maria Teresa Blanco

Encabezamientos de Materia

Se pide recordar el acuerdo hecho con Catalogacion de que seria ese Departamento el que se encargaria de buscar directamente las traducciones y posibles acercaciones de los encabezamientos de materia.

Al respecto la Sra. Maria Luisa Arenas, indica a Alejandro Burgos que el proximo Lunes en reunion de staff le informe como funciona esto. Que le consulte a las catalogadoras.

Dia de San Alfonso

Se celebro en la Facultad de Derecho el dia de San Alfonso. El personal de la Biblioteca participo como Jurado en el concurso de tortas.

Listado de Titulos de conversion

Se esta trabajando en el listado de titulos de conversion. En el numero propio de la Biblioteca, el 340, hubo pocas correcciones (22 items).

Tarjeta Magna

En respuesta a la consulta hecha en la reunion anterior respecto de la tarjeta MAGNA, informo Isabel Rivas que la orden de dar facilidades para su ofrecimiento la dio Matko Koljatic.

Coordinador

El coordinador de la biblioteca volvio de Europa donde estuvo por 3 semanas aproximadamente.

La Sra. Lucy Fleming deja constancia que el coordinador de Derecho fue contactado en varias oportunidades para recordarle que validara las areas tematicas que correspondian a su unidad academica. Este ultimo aspecto esta relacionado con el modelo de distribucion de presupuesto de publicaciones periodicas que esta desarrollando el Sr. Pedro Gazmuri.

6. PENDIENTES

- 6.1 Confeccion de listas por biblioteca con el personal a cargo en cada una de las secciones (Patricia Yates) *Amila Iniguez* P
- 6.2 Envio a BC de lista actualizada de servicios en costos ofrecidos por SIBUC a usuarios externos, internos, etc. (Alicia Gaete). P
- 6.3 Disposiciones por escrito acerca de permisos, licencias, feriados, etc. de los ayudantes alumnos (Patricia Yates y Rosita Iniguez). P
- 6.4 Normalizacion del reglamento SIBUC en lo que respecta a los profesores emeritos (Lucy Fleming) ✓
- 6.5 Consulta al Sr. Angel Musa sobre gestion de la Direccion de Extension ante las donaciones (Rosita Iniguez) P
- 6.6 Informe del tiempo ocupado, cantidad de horas hombre, cantidad de errores, debilidades, etc. en la revision del listado de Publicaciones Periodicas por biblioteca, para Catalogo Colectivo. (Isabel Trevisani) P
- 6.7 Carta aclaratoria a la Asociacion de Ex-Alumnos por ofrecimiento de prestamo domiciliario (Alicia Gaete). P
- 6.8 Instructivo de listado de Base de Datos autoridades LEMB-ICFES. (Alejandro Burgos) P
- 6.9 Envio de procedimientos factura internas (Rosita Iniguez). ✓
- 6.10 Carta a las bibliotecas sobre determinacion del cobro de bibliografias manuales (Alicia Gaete). ✓

7. ACUERDOS

No se concretaron acuerdos.

SE PONE TERMINO A LA REUNION A LAS 14:10 HORAS.

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS : LUNES 17 DE OCTUBRE A LAS 09:30 HORAS EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION.

=====

08.09.88
/ras.

Una de ellas contempla construir en la piscina del Campus Oriente lo que actualmente es la biblioteca Gral. Campus Oriente vale decir BUCO mas Musica y Teatro. La otra es construir una Biblioteca sobre la piscina sin Musica y Teatro y construir una Biblioteca de Arte que incluira estas dos bibliotecas.

Oficializacion traspaso Depto. Computacion SIBUC a DISI

Le llego la oficializacion del traspaso del Depto. de Computacion del Sistema de Bibliotecas a la Division de Sistemas de Informacion de la VRA.

Agrega que esta muy optimista frente a este traspaso pues cree que desde el punto de vista computacional al SIBUC le puede ir mucho mejor dependiendo de la DISI al facilitar la comunicacion con otros campus, obtener mayores ventajas en cuanto a equipamiento, y en cuanto al personal del Depto. de Computacion las expectativas de desarrollo profesional son mejores.

Finalmente da lectura a la carta enviada por la Sra. Erika Himmel, donde se oficializa este traspaso.

Reunion Santa Rosa de Las Condes

Fue invitada junto con la Sra. Isabel Rivas a una reunion citada por la Vicerrectoria de Asuntos Economicos y Administrativos la que se efectuó en el Estadio Santa Rosa de Las Condes.

La tabla de esta reunion fue la siguiente:

1. Charla del Sr. Matko Koljatic, Vicerrector Economico, acerca de la dinamica de la administracion
2. Exposicion de Carolina Lujan, acerca de estructura de remuneraciones.
3. Exposicion del Sr. Alberto Amstrong, acerca de Evaluacion del Desempeno.

1. El Sr. Koljatic explico que a raiz de sus reuniones con los funcionarios y con los sindicatos habia surgido la idea de hacer esta reunion, para tratar estos temas que el ha trabajado durante este año, particularmente en lo que dice relacion con la carrera funcionaria.

La carrera funcionaria es particularmente a juicio del Sr. Vicerrector, un esquema de remuneraciones y una evaluacion del desempeno que permitiria compensar y motivar al personal de acuerdo a su trabajo.

En la charla del Sr. Koljatic hizo mucho incapie en lo que era un cargo de Jefatura, directivo o gerente, en que consistia, y como la gente lo tenia que sentir. Al Directivo se le pasa no

Por lo que el hace sino por lo que su gente hace.

En este contexto hay dos cosas que se pueden hacer por los funcionarios: motivarlos y entrenarlos.

Tambien converso acerca de lo importante que era el sentido de seguridad laboral. En este minuto en este Pais es muy importante que la gente se sienta segura en su trabajo. Dejo en claro que el unico que podia despedir gente en la Universidad es el Rector.

Asimismo indico que era lo que motivaba y desmotivaba a la gente. Lo que motivaba era el logro y el reconocimiento. El reconocimiento nace de arriba hacia abajo y el logro de abajo hacia arriba. El logro es algo que uno siente como orgullo de lo que hace y por supuesto no es solo material. El no cree en mecanismo basados en la antigüedad para salarios, piensa que se debe premiar por logros, esa es la razon por la cual se esta estudiando un sistema de remuneraciones y evaluacion del desempeño.

2. Respecto a la exposicion de Carolina Lujan indica que en la Universidad hay 300 tipos de cargos distintos en la parte administrativa. Estos se agruparon y se llevo a 15 niveles.

A estos 15 niveles se les hizo una escala de remuneraciones. La remuneracion va a depender del desempeño relativo del individuo y la importancia relativa del cargo.

Lo que se va a considerar con respecto al cargo es el grado de complejidad, los requisitos necesarios para realizar la tarea, la responsabilidad por las decisiones.

De los 300 ^{cargos} ~~suelos~~ de los administrativos (auxiliar al Rector), tomaron los sueldos que tienen a Agosto de 1987, compararon con el mercado e hicieron una curva (tiene tres lineas, la primera la situacion a la cual ellos quieren llegar, la segunda del mercado y la tercera el maximo).

Fondos no hay para llegar al nivel deseado, estos se tienen que producir por parte de las Unidades con su propio esquema de reorganizacion. Lo que el Vicerrector se va a preocupar es que de aqui a dos años el reajuste que se otorgue sea de acuerdo al I.P.C.

La forma de moverse dentro de esta escala, es verticalmente por promocion y horizontalmente por merito.

3. Exposicion del Sr. Alberto Amstrong acerca de la evaluacion del desempeño y cual es el objetivo de esta.

El objetivo de esta evaluacion del desempeño es corregir debilidades y mejorar. Esta la realiza el jefe directo. No hay apelacion, porque considera que si hay apelacion nunca se cambiara la opinion que tiene el jefe directo de su