

*Revisión
C. Coletta*

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA CENTRAL

DE : M. Isabel Trevisani

A : M. Luisa Arenas

FECHA : 31/1/90

1. Su visto bueno
2. Su información
3. Su firma
4. Su estudio
5. Devolver a:
6. Enviar a:
7. Emitir informe
8. Su archivo personal
9. Selección de material
10. Otros:
11. Hacer circular
12. Su solicitud de:

esta a su disposición en
Biblioteca.

Nota:

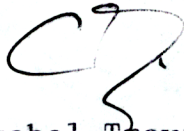
M. Luisa: las "recomendaciones" mencionadas en el informe, las copié olímpicamente del documento que estás preparando para Catálogos Colect. Espero me perdones la frescura, pero las encontré super útiles.

Gracias

Isabel

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA CENTRAL - HEMEROTECA





De : M. Isabel Trevisani
Coordinadora comisión de pp.

A : M. Luisa Arenas
Directora del Sistema de Bibliotecas

Ref. : Informe Actualización CCNPP

Fecha : 31 de Enero 1990

Envío informe de actividades programadas, destinadas a la actualización del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas, y documentación generada para guiar esa actividad.

Atentamente.

cc/ A. Gaete
A.M. Torres

INFORME ACTUALIZACION
CATALOGO COLECTIVO DE PUBLICACIONES
PERIODICAS

El 26 de Diciembre pasado RENIB envió una carta a esa dirección, comunicando que la actualización del CCNPP se inicia en Enero del presente año.

Taller RENIB

El 8 y 9 de Enero, RENIB realizó un taller con el propósito de coordinar el trabajo de las instituciones conectadas en línea a la Red y entrenar al personal que estará encargado del procesamiento de sus títulos y el registro de existencias.

Por problemas de espacio físico en RENIB, asistieron solamente cuatro personas del Sistema de Bibliotecas: Beatriz Bustamante, M. Teresa Soto, Carolina Tepper e Isabel Trevisani.

RENIB entregó a los asistentes el siguiente set de información:

- Actualización del CCNPP
- Procedimiento de actualización para las instituciones en línea.
- Graficación de existencias de publicaciones seriadas de acuerdo a norma NISO Z39.44 (documento preparado por I. Maturana).
- Recomendaciones de NOTIS para las existencias.
- Registro bibliográfico de títulos nuevos.
- Instructivo procedimiento para duplicar registros en línea.
- Creación de un registro bibliográfico.

El taller consistió en una explicación de la documentación entregada (por las mañanas), y en práctica en el archivo de prueba (por la tarde).

Actualización del CCNPP en el Sistema de Bibliotecas

La comisión de publicaciones periódicas, a la que se incorporó Myrna Koch y Cristina Gronow, se reunió el 22 de Enero para determinar un plan de acción común. A cada miembro se le entregó, fuera de la documentación entregada por RENIB, los siguientes documentos:

- Acuerdo del Sistema de Bibliotecas para valores implícitos en área de datos de status de la norma NISO (acuerdo de A. Gaete).
- Recomendaciones para excluir del CCNPP los títulos sin interés para los propósitos del mismo, en orden a asegurar la consistente aplicación de criterios en la institución.

Los roles asignados para la actualización se definieron así:

- Coordinadora: Isabel Trevisani
- Monitoras: Beatriz Bustamante, M. Teresa Soto y Ermelinda Araneda (ésta última será entrenada por I. Trevisani).

El cronograma abarca las siguientes actividades:

1.- Actualización de existencias: consiste en actualizar los datos de existencias de los títulos ya ingresados al CCNPP, extrayendo los nuevos datos del Kardex y registrándolos sobre los listados proporcionados por RENIB (soporte manual)

Plazo: 4 semanas

Encargadas: monitoras y bibliotecarias de revistas

2.- Estudio de RCA2, formato MARC para seriadas, recomendaciones del Cataloging Service Bull. para las seriadas, revisión de literatura adicional, revisión de cursos dictados por Elizabeth Steinhagen.

Plazo: 4 semanas

Encargada: coordinadora

3.- Entrenamiento en uso de terminal para modificar registro de existencias.

Plazo: una semana

Encargadas: monitoras entrenan a bibliotecarias de revistas

4.- Ingreso de datos de existencias recopilados a la base de datos.

Plazo: 3 semanas

Encargadas: monitoras y bibliotecarias de revistas

5.- Confección de manual de procedimientos para catalogar y clasificar publicaciones periódicas. Diseño de formularios para nuevos registros bibliográficos o modificación de los existentes, según formato MARC de seriadas.

Plazo: 4 semanas

Encargada: coordinadora (se contempla asesoría de C. Gronow y M. Koch)

6.- Taller de catalogación. Consiste en utilizar manual y formularios,

y modificaciones si es preciso.

Plazo: una semana

Participa toda la comisión de pp.

7.- Actualización de registros bibliográficos. Consiste en extraer del Kardex la información sobre nuevos títulos y modificaciones de los antiguos cuando corresponde, y verter los datos a formularios. La actividad implica:

- Solicitud de búsqueda en cintas LC de títulos no encontrados en base de datos RENIB.
- Catalogación y clasificación original de títulos no encontrados.
- Envío de formularios a coordinadora para su control.

Plazo: 4 semanas

Encargadas: monitoras y bibliotecarias de revistas.

8.- Control y devolución de formularios corregidos.

Plazo: 4 semanas

Responsable: coordinadora

9.- Entrenamiento en ingreso de datos de registro bibliográfico a la base de datos.

Plazo: una semana

Encargadas: monitoras entrenan a bibliotecarias de revistas

10.- Ingreso de datos (registros bibliográficos más existencias de títulos nuevos, modificación de registros bibliográficos antiguos) a la base de datos.

Plazo: 4 semanas

Encargadas: monitoras y bibliotecarias de revistas

11.- Control del ingreso de datos bibliográficos a la base de datos.

Plazo: 4 semanas

Responsable: coordinadora

12.- Recopilación de datos para evaluación:

- Tiempos
- Costos
- Problemas encontrados

Redacción informe final

Responsable: coordinadora

Plazo: 2 semanas

Problemas de procesamiento

1.- La entrada catalográfica de algunos títulos puede diferir de la entrada por normas ISDS. Esto incide:

- En la consistencia de nuestros kardex, que hasta la fecha incluyen entradas por una sola norma
- En la encuadernación
- En la ordenación de la estantería

Deberá estudiarse en conjunto posibles soluciones. Por ejemplo, seguir usando la misma norma y utilizar referencias cruzadas si la entrada catalográfica es distinta.

2.- Se deberá decidir qué hacer con los registros de títulos que se han eliminado de la colección, o títulos que según recomendaciones no deben estar en el CCNPP. Alternativas:

- Dejar el registro bibliográfico, sin localización ni existencias
- Reemplazar el registro bibliográfico por nuevo título. Implica dar aviso previo a Conicyt (Nº NOTIS REPS es diferente que el Nº asignado a nuestra base de datos).

Problemas de carga de trabajo

1.- En BUCO :

- Un terminal para uso público, para las 5 bibliotecas
- Una monitora que debe entrenar y supervisar a 4 bibliotecarias, y realizar su propio trabajo de actualización.

Una solución para el uso del terminal podría ser:

- Destinarlo exclusivamente a actualización en los plazos previstos, en horario especial (por ej. de 18 a 19 hrs, o los días sábado), o bien
- Actualizar en otro terminal asignado por la dirección.

Solución para reducir el tiempo de entrenamiento y supervisión podría ser:

- Formar un equipo más pequeño encargado de digitar los datos de las 5 bibliotecas, o bien
 - Contratar un digitador (esto último tiene la desventaja de que se pierde el entrenamiento, y además requiere igualmente de supervisión)
- En ambos casos, es necesario disponer de horas extra.

2.- En BCON:

No tienen terminal con conexión a RENIB

Soluciones posibles:

- C. Tepper podría digitar en terminal fuera de su campus, asignado por dirección.
- Otra bibliotecaria de revistas digitaría esos datos en terminal

asignado y en horario especial.

- Un digitador ingresaría esos datos (requiere supervisión).
- En los dos últimos casos se requiere de horas extra.

Consideraciones finales

- Es necesario que la dirección solicite a RENIB la o las passwords necesarias para operar.
- Dado que las sedes (sus bibliotecas) ya no dependen del Sistema de Bibliotecas, la dirección deberá informar a éstas y a Conicyt, que se contacten directamente.

Adjunto:

- Documentación RENIB
- Acuerdo valores implícitos en área de datos de status (norma NISO)
- Recomendaciones tipo de títulos a excluir
- Cronograma de actualización.

Atentame nte.

cc/ A. Gaete
A.M.Torres

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

ACUERDO

En relación a la Norma NISO Z39.44, utilizada para registro de existencias en el Catálogo Colectivo de Títulos Vigentes de Publicaciones Periódicas existentes en Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior, el Sistema de Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Chile adoptará los siguientes valores implícitos en el área de datos de "status", para los elementos siguientes:

1. Designador de tipos de existencias:
Existencias detalladas.
2. Designador de forma física:
Texto, impreso normal.
3. Designador de integridad:
Existencias incompletas.
4. Designador de status de adquisición:
Recibidas actualmente
5. Designador de retención:
Retenidas permanentemente.

Los valores explícitos se darán a través de texto desarrollado utilizado en la traducción de la Norma hecha por CONICYT (1986).

Santiago, Enero de 1990.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

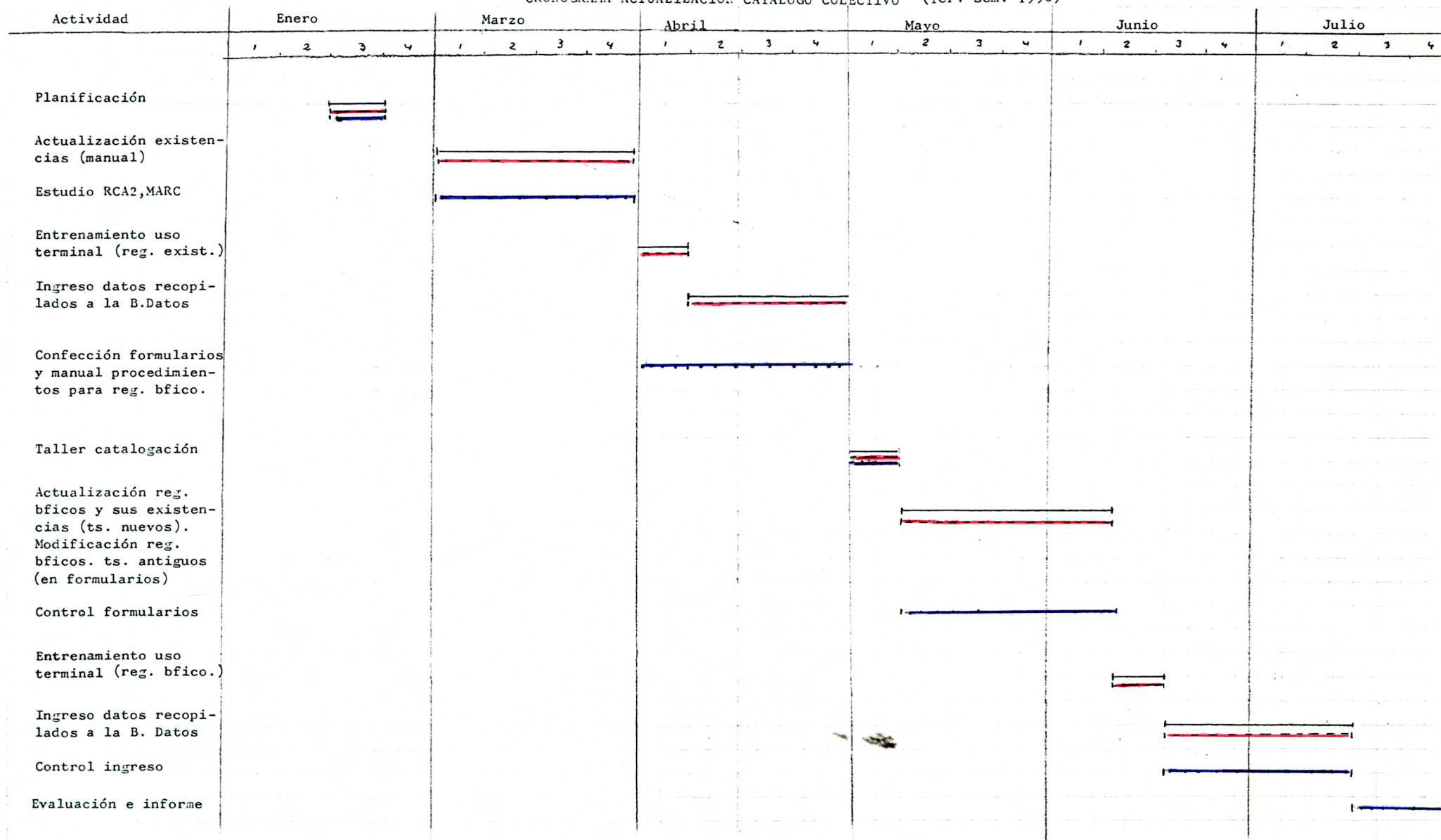
RECOMENDACION

Se recomienda no incluir en el CCNPP el siguiente tipo de publicaciones:

- Boletines de noticias.
- Boletines informativos de asociaciones gremiales, directorios académicos, o de instituciones privadas y/o gubernamentales.
- Almanagues
- Alertas (boletines bibliográficos, sumarios corrientes, guías de publicaciones, listas de publicaciones adquiridas).
- Publicaciones administrativas (programas presupuestarios, planes directivos o gerenciales, informes financieros, informes de actividades o administrativos).
- Balances de empresas.
- Censos.
- Boletines o catálogos de cursos (currículos).
- Indices de precios.
- Indicadores y/o estadísticas con datos efímeros y periodicidad inferior a un año. Se exceptúa publicaciones de alto nivel como : ESTADISTICAS FINANCIERAS INTERNACIONALES, BOLETIN MENSUAL, BANCO CENTRAL, etc.
- Semanarios de actualidad.
- Publicaciones que la Hemeroteca descarta, periódicamente.
- Publicaciones de referencia: catálogos, manuales, biografías, reseñas de libros.
- Diarios.

Santiago, Enero de 1990.
MIT/Gp.

CRONOGRAMA ACTUALIZACION CATALOGO COLECTIVO (1er. sem. 1990)



 Bcarias revistas
 Monitoras
 Logística