

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA Nº 83

En Santiago, a 18 de mayo de 1989 a las 9:50 horas tiene lugar la Reunión Mensual de Jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la Sala de Consejo del Instituto de Ciencia Política (Casa Central), con la asistencia de las siguientes personas:

María Teresa Blanco
Alejandro Burgos
Patricia Chamorro
Anita María Duhart
Alicia Gaete
Lya Guillón
Rosita Iñiguez
Marcia Marinovic
María Paz Morel
Ana María Torres
Patricia Yates
Annelia Silva

Jefe Biblioteca de Derecho
Jefe Departamento de Catalogación
Jefe Departamento de Computación
Jefe Biblioteca Gral. Campus Oriente
Sub-Directora
Jefe Biblioteca Biomédica
Jefe Departamento Ejecutivo
Jefe Biblioteca Lo Contador
Jefe Departamento de Adquisiciones
Jefe Biblioteca Central
Asistente de Personal
Jefe Bta Teología

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

TABLA:

1. Revisión Acta Anterior
2. Cuenta Directora
3. Cuenta Sub-Directora
4. Cuenta Jefes de Departamento
5. Cuenta Jefes de Biblioteca
6. Pendientes

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

Pág. 6 1er. párrafo dice	: "... Casa Central ha brindado para <u>pesquisar</u> a la gente que se va..."
debe decir	: "... Casa Central ha brindado para <u>pesquisar</u> a la gente que se va..."
Pág. 7 2o. párrafo dice	: "... el que será sometido a revisión <u>por ellos</u> e integrar, ..."
debe decir	: "... el que será sometido a revisión e integrar..."
Pág. 8 6o. párrafo dice	: "... y la VRAEA <u>revisarán</u> los cargos..."
debe decir	: "... y la VRAEA <u>revisaron</u> los cargos..."
Pág. 9 7o. párrafo dice	: "... crear en la gente falsas <u>espectativas</u> ."
debe decir	: "... crear en la gente falsas <u>expectativas</u> ."
Pág. 9 último párrafo dice	: "... actualización <u>de el</u> Catálogo Colectivo."
debe decir	: "... actualización <u>del</u> Catálogo Colectivo."
Pág. 10 4º párrafo dice	: "A petición del <u>Decano</u> de la Facultad de Derecho..."
debe decir	: "A petición del <u>Vicedecano</u> de la Facultad de Derecho..."
Pág. 19 1er. párrafo dice	: "... de la Universidad de <u>Norttingham</u> ..."
debe decir	: "... de la Universidad de <u>Nottingham</u> ..."
Pág. 20 3er. párrafo dice	: "El número aproximado de alumnos que asistieron fué de <u>90</u> ."
debe decir	: "El número aproximado de alumnos que asistieron fué de <u>100</u> ."

- Pág. 23 5º párrafo dice : "... con el Consejo de Facultad, el la
debe decir : "... con el Consejo de Facultad, en la
cual se solicitó..."
- Pág. 23 5º párrafo dice : "... la cuál está en poder de la
Dirección fué por un monto de
US\$8.000."
debe decir : "... la cuál está en poder de la
Dirección fué un aporte por un
monto de US\$8.000."
- Pág. 24 último párrafo dice : "En el traslado se solicitó apoyo de
debe decir : "En la ordenación de la colección
se solicitó apoyo de personal de
Hemeroteca y Reserva."
- Pág. 24 último párrafo se elimina : "El grupo de Astrofísica organizó
la ordenación de todo el local."
- Pág. 26 2º párrafo dice : "Este año sólo estará ausente los
días lunes."
debe decir : "Este año sólo estará ausente los
días lunes y jueves en la tarde."
- Pág. 26 4º párrafo dice : "... la jubilación de la Sra. María
Luisa Valenzuela a partir de junio."
debe decir : "... la jubilación de la Sra. María
Luisa Valenzuela a partir de julio."
- Pág. 26 5º párrafo dice : "... la consulta en línea al SIBUC y
RENIB (Subsistema Inventario)"
debe decir : "... la consulta en línea al SIBUC,
RENIB y Subsistema Inventario."
- Pág. 27 4º párrafo dice : "... y el número de préstamos fué de
480 títulos..."
debe decir : "... y el número de préstamos fué
equivalente a 480 títulos..."

Pág. 27 4º párrafo dice

: "... esto está basado en el estudio de uso recibido en marzo."

debe decir

: "... la selección está basada en el estudio de uso recibido en marzo."

2. CUENTA DIRECTORA

Nuevo Director en D.G.A.

La Sra. María Luisa informa que fué designada la Sra. Josefina Aragonese como Directora General Académica, cargo que fué ocupado hasta el año pasado por el Sr. Nicolás Majluf.

Señala que desde que asumió como Vicerrector Académico el Sr. José Rafael Vicuña se han activado las reuniones del Comité D.G.A., constituido por los Directores de Investigación, Docencia, Post-grado y de Bibliotecas, las que sin duda son de gran utilidad para insertar al Sistema en el quehacer de la Universidad.

En otro ámbito, informa que a petición del Sr. Rector se programó para los días 12 y 13 de junio una Jornada de Reflexión de los Directivos de la Universidad, en la cual se tratará el tema de las Relaciones Internacionales y se hará también un seguimiento al nivel de cumplimiento de las políticas del Libro Azul que, según explica, planteaba la descentralización de las Unidades.

La Sra. Directora señala que se está estudiando el Currículo para la creación de un Ciclo Básico de Ciencias Sociales en el cual se podría optar a las carreras de Psicología, Trabajo Social y Sociología.

Proyecto Adquisiciones Cooperativas

La Fundación Andes aprobó el Proyecto de Adquisiciones Cooperativas y ya se sostuvo la primera reunión con las personas que participarán en él, que son: del Dpto. de Ingeniería de Sistemas de la Universidad, el Sr. Patricio del Sol; de la Facultad de Derecho de la Universidad, el Sr. Raúl Bertelsen (quién será el Asesor Legal en el Proyecto) y los cuatro Directores de las Bibliotecas involucradas: Universidad de Santiago, de

Concepción, Federico Santa María y Católica. Se comenzará de lleno en esto a partir del mes de julio.

Decano de Química

Recibió la visita del Decano de Química, Sr. Rafael Gana quien vino a plantear la disconformidad ante la medida de cerrar el acceso a la Biblioteca en los días de semana (excepto Martes y Jueves) a usuarios externos.

Según le explicó, su principal molestia se fundamentaba en que ellos tienen muy buenas relaciones con profesores de las Universidades de Santiago y de Chile, con quienes trabajan en proyectos de investigación en forma conjunta. La Sra. María Luisa agrega que el Sr. Gana recibió una carta de un profesor de la Universidad de Santiago, en la cuál le expresaba su molestia y se negaba a dar un Seminario solicitado por la Facultad de Química de nuestra Universidad, en señal de rechazo a esta medida.

Se le explicó con ejemplos y cifras el problema que se le había presentado a la Biblioteca ante un surgimiento importante de Universidades Privadas e Institutos Profesionales, los que no contaban con Bibliotecas propias, lo que hacía a sus estudiantes recurrir a ésta Biblioteca, con el consiguiente sobrecargo de trabajo de bibliotecarios y ayudantes y haciendo decaer con esto la atención a los usuarios de nuestra Universidad. Ante esto el Decano se mostró muy de acuerdo.

Sugería en un principio que se cerrara el acceso sólo a este tipo de Instituciones, pero la Sra. María Luisa le explicó que en el control de acceso a la Biblioteca no hay como distinguir cuando una persona es de una u otra universidad, ya que esto agregó es una responsabilidad demasiado grande que no se le puede entregar a la persona que está en la puerta con otro tipo de obligaciones y preocupaciones.

Finalmente, en respuesta a este problema y debido a la importancia de este caso en particular, se resolvió entregar excepcionalmente un carné de socio sin costo a las personas que formarán parte de este Seminario, para lo cuál enviarán desde la Facultad de Química una carta con la nómina de nombres de los Profesores (aprox. 30 personas) y será el propio Decano, quien se responsabilizará por el material bibliográfico.

Proyecto Biblioteca General Campus Oriente

La Sra. Directora informa que se aprobó dentro del Presupuesto de la Biblioteca, un monto para realizar el Proyecto de la Biblioteca General del Campus Oriente. Señala que hay un plan regularizador del espacio físico del Campus Oriente, el que debe definirse antes de partir con este proyecto, lo que ayudará a clarificar la ubicación que tendrá la Biblioteca dentro del Campus. Esta Comisión de Espacio Físico está a cargo del Pro-rector, don Samuel Claro.

Grupo de Automatización

La Sra. María Luisa señala que se reactivarán las reuniones de este grupo, pero en forma muy distinta, ya que no va a ser más el Grupo de Automatización sino que pasará a ser el Grupo de Usuarios de Automatización, el que se reunirá una vez al mes. A este nuevo esquema, se integran Rosita Iñiguez y la Srta. Alicia Gaete.

Secretaria Dirección

Ante la renuncia al cargo de Secretaria de Dirección de Loreto Vidal, la Sra. Directora le agradece su buen desempeño en las labores que le correspondió realizar durante casi cuatro años en el Sistema de Bibliotecas.

3. CUENTA SUBDIRECTORA

Comisión de Educación de Usuarios

Informa que se ha continuado trabajando en las "Guías a la Literatura" en diferentes especialidades; ya prácticamente están todas las bibliotecas incluidas. Recientemente se incluyó la de Ciencia Política, con la que se está realizando un trabajo similar pero con un mayor énfasis en la cobertura temática, conversando con los profesores y coordinadores del área.

Agrega que se ha realizado un trabajo no sólo de selección de obras, si no que también de observar en las colecciones las carencias que se van presentando y ver en que medida se puedan reforzar.

Paralelamente, ha estado trabajando con un grupo de personas en el "Proyecto de Desarrollo de la Docencia", en el que se busca desarrollar un módulo de investigación bibliográfica, utilizando un software educacional, sobre el que se están interiorizando.

Comisión de Referencia

Se han reunido con el propósito de leer y analizar algunos artículos relacionados con el desarrollo de colecciones de referencia. La Srta. Alicia informa, que el resultado de este trabajo hasta el momento ha sido muy valioso y ha dejado en claro dos aspectos muy importantes, cuales son la necesidad de contar con parámetros para seleccionar y adquirir y la de contar con un desarrollo de colecciones de Referencia.

Tienen muy claro que las realidades de las bibliotecas americanas son muy diferentes a las del SIBUC, pero ya tienen determinados los aspectos que una política de desarrollo de colecciones debe comprender, adecuándolos a nuestra realidad.

Agrega que continuarán en esto y que elaborarán un "check-list" para adquisición y descarte, lo que es ya una herramienta muy práctica para apoyar la próxima compra de Referencia.

El grupo de Referencia se encargará de divulgar a las otras Referencistas y Jefes de Bibliotecas el documento en consulta.

Capacitación

Isabel Trevisani dictó un curso sobre la Norma NISO, para registro de existencias en publicaciones periódicas dirigido a todas las bibliotecarias que integran la Comisión de P.P. Agrega que esta norma será la que se aplicará cuando se actualice el Catálogo Colectivo de P.P.

En relación al curso, Marcia solicita la posibilidad de dedicar un poco más de tiempo a esta norma, ya que en su Biblioteca quedaron algunas dudas. La Srta. Alicia contesta que quedarán a la espera del curso que realizaría luego el CONICYT, al que podrían asistir todas aquellas personas que necesiten reforzar sus conocimientos o que hayan quedado con ciertas interrogantes.

Préstamo Interbibliotecario

Se recibió solicitud de Préstamo Interbibliotecario de ILADES y la CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION, las que fueron analizadas a nivel interno y aceptadas.

Red Biomédica

Asistió a una reunión convocada por el Centro Coordinador, en la cuál se trató entre otros temas, el de planificar un curso, en junio, para todas aquellas personas que trabajan en el área de Salud, en torno a Servicios de Información.

También se informó lo que será el "Catálogo Colectivo Regional de P.P. en Ciencias de la Salud", para el cuál BIREME ha dado pautas acotadas, las que serían ISDS para la identificación y del ISBD para la descripción. BIREME aparece como el Centro Coordinador y se espera que el catalogo esté disponible posteriormente en CD-Rom.

También se discutió largamente el hecho de que BIREME esté propiciando un registro de colecciones detalladas, además estarían comenzando a utilizar el código de barras en revistas, de tal manera que el inventario y actualización sería a través de un lápiz lector.

Finalmente, informa que les fué entregado a nivel de Universidad, la actualización del Medline en CD-Rom.

Pasantía

Informa que concluyó la pasantía otorgada a la Sra. María Teresa Cortés, Bibliotecaria de la Sede Regional del Maule, quién alcanzó a pasar por la Biblioteca Central y el Departamento de Catalogación.

Objetivos

Informa a las Jefaturas que dentro de los objetivos comunes destaca la vinculación con las Unidades Académicas, a lo que se dará especial énfasis y para lo cuál se reunirán para planear acciones en conjunto tendientes al logro de este objetivo.

4. CUENTAS JEFES DE DEPARTAMENTOS

4.1 Departamento Ejecutivo, Srta. Rosita Iñiguez

Concursos

Informa que hay 6 cuya situación es la siguiente:

Bibliotecario Catalogador: Se estudiaron los antecedentes y se tendrá dentro de la semana una definición.

Ayudante de Buco: Concurso resuelto. El cargo lo ganó el auxiliar de la Biblioteca Central, Sr. Manuel Aránguiz.

Ayudante Dpto. Catalogación: en proceso de entrevistas.

Ayudante Dpto. Adquisiciones: en proceso de entrevistas.

Estafeta Dpto. Ejecutivo: en proceso de entrevistas.

Secretaria Dirección: (N.N. Rosa Aranda) para este llamado a concurso se presentaron dos personas, pero una de ellas paralelamente se había presentado a otro concurso de la Universidad, el cuál ganó. Ante esto, se decidió que los antecedentes de la postulante que quedaba, serían traspasados al nuevo concurso de Secretaria de Dirección (N.N. Loreto Vidal) y se espera con este llamado, llenar ambos cargos, para los que se exigen iguales requisitos.

Cheques en Garantía

Informa que solamente ha recibido la respuesta de las Bibliotecas de Derecho y Central sobre la situación de las personas que han dejado cheques en biblioteca. Agrega que en la revisión de esto, será necesario examinar la situación de deuda de cada usuario, y que luego de esto cada biblioteca recibirá de vuelta la nómina de usuarios para su exámen.

Los problemas detectados en la Auditoría al respecto fueron:

1. Cheques-fianza, sin resguardo físico y sin control administrativo.
2. Fianzas no devueltas o no retiradas.

Debido a esto es que se solicita la lista de cheques-fianza con los siguientes datos:

Nº carné Bca.	Vigencia carné	Tipo Fianza	Monto	Observaciones
------------------	-------------------	----------------	-------	---------------

Cuentas presupuestarias (Apertura de Proyectos)

Al respecto, explica que se debe entender por proyecto, aquella actividad que tiene uno o más atributos que la hacen fácilmente distinguible del resto de las actividades.

En base a esto, se decidió distinguir tres actividades con tres cuentas distintas:

- Fotocopias : 30123408
- Acceso Base de Datos : 30123409
- Fotocopias Cupones : 30123410

Agrega que es necesario que esto quede muy claro y se entienda, ya que son las Bibliotecas las que dan los servicios, que generan ingresos y por los que se emiten facturas internas.

Rosita solicita que se continúe usando los formularios de Factura Interna ya existentes, pero que ahora y de acuerdo al servicio que presten, tarjen el N° de cuenta que está impreso (N° 30123405, que quedará para Otros) y escriban el número de cuenta que corresponda, según el servicio ofrecido.

Presupuesto

Informa que se entregó el Presupuesto para el año '89 y que para el ítem Remuneraciones, se asignó el IPC exactamente igual a lo que fueron reajustados los sueldos.

En relación al Presupuesto de Gastos Generales, Rosita informa que éste viene sin IPC, por lo que el impacto fué bastante grande y requiere de soluciones. Por lo pronto, solicita sólo tomar conciencia y cooperación, para tratar de ahorrar en lo que se pueda.

Fondo Libro

Ante la asignación definitiva del Presupuesto para el Fondo Libro por parte de la Vicerrectoría Académica, Rosita señala que es importante destacar que:

- 1º El Informe de avance de gastos contemplaba una asignación provisoria exactamente igual a la del año pasado.

2º El Presupuesto definitivo para las Unidades Académicas contempla fondos para la compra de material bibliográfico, entendiéndose por esto tanto libros como audiovisuales y material para cursos de servicios.

3º Se solicitó a la Unidades Académicas que así lo estimasen, dividir el Presupuesto en Departamentos/Áreas de forma de propender a un desarrollo más armónico de la colección.

4.2 Departamento de Adquisiciones, Sra. María Paz Morel

Donaciones

Informa que junto a Carmen Luz Salvestrini ha participado en las dos reuniones en torno al tema de las Donaciones, las que han resultado muy interesantes.

Feria del Libro de Buenos Aires

Informa que su reciente viaje a la Feria del Libro de Buenos Aires fue todo un éxito. Asistió diariamente a la Feria para recorrer detenidamente los stand más interesantes, señala que le faltó tiempo para recorrerla completamente, ya que el tamaño de esta Feria es muy grande. Compró 48 libros encargados por las bibliotecas y 15 novedades con los US\$350 que llevaba; pudo recolectar varios catálogos de los diferentes expositores.

También tuvo la oportunidad de contactar un nuevo proveedor de libros argentinos, Danilo Alberio, quien prometió dar un buen servicio.

Visitó varias Librerías, Editoriales, Distribuidores y Anticuarios que no estaban representadas en la Feria: Ricordi, Blaton, Comuneros, Difusora Argentina, Galerna, Fernández Blanco, Washington L. Pereira, etc. Señala que es una experiencia agotadora pero muy interesante y enriquecedora.

Nuevas Donaciones de Libros en continuidad

En el stand de la Editorial Andres Bello tuvo la oportunidad de contactar a la Gerente Comercial, con quien acordó que ellos enviarían en donación al SIBUC un ejemplar de cada libro nuevo que editen a cambio de su exhibición. Por otro lado, Carmen Luz Salvestrini consiguió lo mismo con la Editorial Andante.

Por la gran cantidad de donaciones recibidas el último tiempo, el Departamento está con sobrecarga de trabajo y por lo tanto con bastantes cosas atrasadas. Se priorizaron las tareas mas urgentes y se reorganizó todo para tratar de sacar los pendientes que hay lo antes posible.

Visita de Representantes de Faxon y Ebsco

Se recibió la visita del representante de Faxon, Sr. Francisco Díaz y del representante de Ebsco, Sr. Walter de Oliveira, con quienes en forma separada se sostuvieron interesantes reuniones en torno a las suscripciones, en las que participó también la Sra. Directora.

Olejnik

En respuesta a los reiterados comentarios de parte de los Coordinadores, en relación a los precios cobrados por este Proveedor de libros latinoamericanos y aprovechando su viaje a Buenos Aires, Maria Paz realizó una revisión de sus cargos, en la cual pudo tomar nota de los precios de algunos libros ofrecidos por él y de esta forma conocer el porcentaje en que los recarga. El resultado de dicho análisis determinó que cobra un 76% sobre el precio posible de la importación.

Dentro de esto, señala que es importante reconocer que en este porcentaje se incluye su servicio de selección de libros en el exterior que no están en plaza, de acuerdo al perfil de interés de sus clientes y el posterior préstamo en demostración que ofrece. Otras importadoras recargan el material entre un 150% y 200% sin ofrecer los mismos servicios.

Circulación de Revistas con reseñas, catálogos de editoriales, etc.

Se está haciendo un esfuerzo por completar y actualizar la colección de catálogos de editoriales y de esta forma mantener mejor informadas a las bibliotecas de los libros que se publican. El Departamento ha tomado también la iniciativa de solicitar en donación o canje, nuevas revistas que han aparecido y que contienen artículos, reseñas y publicidad sobre las nuevas publicaciones. A fin de que todas las bibliotecas tengan acceso a esta información, se están enviando a circular tan pronto se reciban.

Adquisición de material con Fondos de las Unidades Académicas

A raíz de la interesante proposición del Coordinador de Física, de integrar a la colección del SIBUC el material bibliográfico que compran con otros fondos a cambio de que el Sistema les haga los trámites de adquisición se está elaborando un plan de acción tendiente a iniciar esta idea en un primer período de prueba.

Automatización del Control de Compra de Libros

Rodrigo Pinto, el nuevo Programador encargado de la automatización del control de compra de libros, realizó recientemente la demostración del estado de avance de este sistema (en lo que recibió del anterior Programador Francisco Jiménez) y ya hizo llegar a la Dirección el informe correspondiente.

Música

A raíz del viaje a Alemania del Profesor del Instituto de Música, Sr. Donoso y de su ofrecimiento de traer ~~aquel~~ material bibliográfico ~~que estaba pedido pero pendiente~~ para la Biblioteca de Música, han estado trabajando en la identificación de ~~todos los~~ pendientes en esta materia, factibles de ser traspasados a él. *es la O.C. ↓*

Evaluación Canje Revista Chilena de Derecho

Informa que hizo entrega a María Teresa Blanco del informe recientemente concluido acerca de este Canje, el que deberá ser presentado al Vicedecano de la Facultad de Derecho, Sr. Jaime Náquira.

Agrega que fué bastante bueno hacer esta evaluación ya que se detectaron 30 ~~revistas~~ *canjes no vigentes* que no cumplían con el Canje.

Reunión del Dpto. con la Dirección

Se llevó a cabo la reunión del personal del Dpto. de Adquisiciones con la Dirección del Sistema, a la cuál asistieron la Sra. María Luisa, la Srta. Alicia y Rosita Iñiguez, quienes tuvieron la oportunidad de responder a las inquietudes que cada una de las personas del Dpto. expuso. Se logró un grato ambiente y la Dirección tuvo la posibilidad de dar a conocer en forma más directa los criterios y políticas del Sistema.

Comité de Selección de Revistas

Con el ánimo de aclarar lo expuesto por María Paz en la reunión anterior en torno a este tema y no crear malos entendidos, puntualiza que:

1. La selección de material bibliográfico es una tarea de mucha responsabilidad en la que debe participar la Jefe de Biblioteca.
2. Las bibliotecarias jefes deben avalar cada orden de descarte o rechazo a continuar recibiendo una revista en canje o donación.
3. Es conveniente formar un Comité de Selección con bibliotecarios que se interesen en discutir el tema y en recopilar las distintas políticas que imperan en cada biblioteca.

María Paz sugiere que sea el Comité de P.P. el que en sus reuniones empiece a dar un poco de forma a este tema, ya que sería interesante que esto no quedara en el aire.

4.3 Departamento de Computación, Srta. Patricia Chamorro

Circulación

La puesta en marcha de este sistema ha resultado lenta, pero ya se están comenzando a ver los primeros resultados.

El Sistema de Circulación Automatizada consta de 3 módulos principales:

- a) Transacciones: que es el encargado de establecer los préstamos, devolver los libros y renovarlos. Señala que este módulo está un poco a prueba y la idea es que la gente que trabaja en esto les haga llegar los comentarios pertinentes para ser implementados antes de largar este sistema definitivamente.
- b) Administración de usuarios: el que permite la consulta, ingreso y modificación de información de Usuarios.
- c) Administración de libros: permite la consulta de copias y el ingreso de reservas.

Patricia señala que de estos módulos se han presentado de manera "informal", los de Transacciones y de Administración de Usuarios. Ya se tiene programada la fecha para la presentación del Administrador de libros. Agrega que la idea de estas presentaciones es que se vea el software, que los encargados de usarlo lo prueben y hagan los comentarios y sugerencias correspondientes. Estas se recogerán, evaluarán y se implementarán las pertinentes. Es para ese momento cuando se tiene programada una presentación oficial del sistema.

Informa que las lectoras de barras llegaron el 3 de abril. Hubo algunos problemas al comienzo ya que sólo leían esporádicamente el código de barras de libros y carné. Se pensó en un primer momento que era un problema de nitidez de las barras, lo que no permitía leerlas, lo que hizo suponer que sería necesario cambiarlas, sobre todo en los primeros libros ingresados a la Base de Datos Bibliográficos (esto es, los números Marc 1 al 3.000) pero afortunadamente y al parecer con el uso se han ajustado y ya están operando normalmente.

Campus Oriente sin línea

Informa que la Biblioteca del Campus Oriente ha estado con problemas de línea, los que se espera resolver en el curso de la semana.

Personal

Sergio Osses (Operador) presentó su renuncia a la Universidad a contar del 1º de mayo.

La planta del Dpto. de Computación quedó con dos Programadores, un Operador, dos estudiantes en práctica de Ingeniería (media jornada) y la Jefe.

La operación de los computadores y explotación de los sistemas computacionales lo ha tomado, en su totalidad, Ana Luisa Maldonado.

Presencia de Renib en SIBUC

Se ha habilitado, en la Consulta en Línea, la función:

F10. Red Nacional de Información Bibliográfica. Esta función despliega una pantalla de ayuda en la que se describe la forma de

conectarse a la Renib. Si bien no permite conexión automática, al menos asegura la presencia de la Renib en la Consulta en Línea de Usuarios.

Virus en PC

Patricia informa que los PC de ~~Biblioteca Central~~ ^{San Joaquín} de San Joaquín, están contaminados por un virus computacional, transmitido por el wordstar. Este virus se manifiesta en la lentitud del PC ~~(no de la aplicación)~~ y se soluciona sólo cambiando la versión del wordstar.

4.4 Departamento de Catalogación, Sr. Alejandro Burgos

Personal

Rotación de personal: El viernes 12 de mayo terminó la estadía de María Cristina Gronow (Biblioteca Central) en el Dpto. de Catalogación.

Verónica Soza y Carmen Martínez estuvieron dos meses cada una en Biblioteca Lo Contador, reemplazando el pre y post natal de Gloria Olivares. Alejandro señala que esta experiencia piloto necesita ser evaluada y siente que necesita instrucciones al respecto tanto para las personas como para las Jefaturas involucradas. La Sra. Directora acogiendo esta idea sugiere que Alejandro desarrolle un método base para evaluar esta experiencia.

Por otro lado se recibió, también en rotación a Lucrecia Raposo (Biblioteca de Teología), quien reemplazará el pre y post natal de Gabriela Hernández, de este Depto.

Reemplazos: Rosa Aguayo es la persona que realiza el reemplazo de pre y post natal de la Ayudante Cecilia Labra.

Concurso Bibliotecario Catalogador: Este concurso está en la fase final y pronto a saberse el resultado.

Pasantía

Durante cinco días se llevó a cabo la pasantía de María Teresa Cortéz, de la Sede Maule de la Universidad.

Beneficios

Por ser éste el único Dpto. o Biblioteca que actualmente cuenta con Bibliotecarios varones, Alejandro transmite el deseo de re-estudio de la resolución que deja fuera del beneficio de uniforme o equivalente en dinero a este tipo de personal. Rosita responde que se estudiará bajo que condiciones se decidió esto y verá la posibilidad que existe, si es que la hay, para concederlo.

Procesamiento

La entrada de datos se está efectuando con dificultades, en un sistema de emergencia, debido a las reiteradas fallas del equipo habitual (Microcomputador IMS), por lo que se declaró no confiable. El actual sistema en uso no brinda mayores facilidades al Catalogador ni al Supervisor que debe corregir los registros.

Procesamiento de Revistas

Alejandro solicita que quien necesite procesar un número específico de publicación periódica lo indique a través de un memo. Esto, según explica, es debido a que por lo general sucede que luego de procesarlos se les pide sacarlos de la Base de Datos y esto significa una pérdida de esfuerzo y recursos bastante importante.

Tesis sin datos esenciales

Solicita a las Bibliotecas que envían tesis, que verifiquen que éstas contengan los datos necesarios para la catalogación y que en el caso de faltar información la soliciten a la Secretaría de la Facultad que corresponda. Señala que para su Dpto. el dato más importante es el de el Título al que se opta.

4.5 Asistente de Personal, Sra. Patricia Yates

Concursos

Ampliando la información que entregó Rosita en su cuenta, la Sra. Patricia agrega que estarán en cartelera desde el 19 al 26 de mayo los concursos Interno/Externo de Secretaria de Dirección (N.N. Loreto Vidal) y el Interno de Ayudante del Campus Oriente (N.N. Emilia Olivares).

Nuevo formulario

Hace entrega a las Jefaturas de un modelo de Formulario para solicitudes a las Centrales de Apuntes y les solicita que se preocupen de duplicarlos. Estos pagos se deberán hacer con traspasos presupuestarios. En el formulario no deben olvidar poner el nombre de la Biblioteca, para evitar problemas posteriores.

5. CUENTA JEFES DE BIBLIOTECA

5.1 Biblioteca Lo Contador, Srta. Marcia Marinovic

Entrenamiento de Usuarios

Marcia informa que terminando con el Programa de Entrenamiento de Usuarios, se exhibió el diaporama a la última Unidad Académica de Pre-grado, la Escuela de Arte, con una asistencia de 45 alumnos.

Personal

A partir del 2 de mayo se reintegró después de su post-natal, Gloria Olivares, quien fué reemplazada por Verónica Soza.

Marcia informa que solicitó por escrito al Dpto. Ejecutivo ayuda tanto para trabajos de tipeo como bibliotecarias, ya que en esas dos áreas existe un rezago que ha sido imposible sacar. Al respecto, Rosita Iñiguez le informa que tiene considerado asignarle un total de tres meses en el año de Dactilógrafa, pero que por el momento es imposible conceder un número determinado de horas extras, ya que no hay presupuesto, pero que quizá más adelante puedan ver la posibilidad de contratar a un bibliotecario por un periodo determinado para que saque el trabajo que haya pendiente.

Tesis sobre "Estado de la colección de libros antiguos"

Informa que hay en su Biblioteca una alumna de Restauración que está realizando su tesis en torno al estado de la colección de libros antiguos. Agrega que ya colocó dos instrumentos de medición de humedad y temperatura y la primera comprobación importante, demostró grandes diferencias entre las distintas horas del día y fines de semana, lo que perjudica enormemente el estado de los libros.

Inventario Conversión Arte

Marcia informa que en este sentido el atraso ha sido bastante grande, los primeros libros fueron enviados en agosto '88 y hasta la fecha (mayo) aún falta una cifra importante (195 ítemes), lo que vino a producir lógicamente reclamos de los académicos de la Escuela de Arte. Sugiere darle énfasis a este inventario para terminarlo lo antes posible y evitar reclamos.

En relación a los anteriores reclamos planteados por las otras bibliotecas, pidiendo ayuda para intercalar las fichas en los catálogos, se suma también el de su Biblioteca.

Presupuesto Fondo Libro

Tuvo la oportunidad, a través de un Coordinador, de conocer el texto de la carta que se envió a los Directores de cada Unidad Académica asignando el Presupuesto para este Fondo. Señala que encontró poco explicativa la carta y que debió darse a conocer a las Jefaturas para poder estar preparadas para responder consultas básicas.

Hemeroteca

Solicita se vea la posibilidad de comprar jackets (cobertores de revistas en exhibición) ya que si bien por olvido no los incluyó en su presupuesto, son muy necesarios debido a que con el tiempo, los existentes se han deteriorado y no tienen arreglo. Al respecto, la Sra. Patricia Yates informa que el SIBUC ya no tiene en bodega y no le ha sido posible conseguirlo en Chile, ni fabricación ni reparación. Sólo se consiguen importándolos, lo que es muy caro. La Sra. María Luisa sugiere tenerlo presente para el próximo año.

Comité de Selección

Ante la idea equívoca de Marcia en torno a que la selección de publicaciones periódicas fuera realizada de ahora en adelante por las Jefes de Bibliotecas, María Paz le aclara que no fué esa su intención, ni idea, sino que lo que se sugirió era que aparte de la selección de la Bibliotecaria que realiza normalmente ese trabajo, se contara con el visto bueno de las Jefaturas, esto para evitar desinformación y tener mayor control del material que se selecciona.

Nuevo Administrador

Informa que el nuevo Administrador para el Campus Lo Contador es el Sr. Marco Bravo.

Encabezamientos de Materia

Por problemas en cuanto a cuestionamiento de las traducciones de encabezamientos de materia, ya efectuadas por un especialista, Marcia solicita que los cambios de políticas del Dpto. de Catalogación se hagan por escrito. Alejandro explica que estos cuestionamientos no son por parte del Dpto. sino que son requeridos por la RENIB. Agrega que cuando vuelva a suceder este tipo de problemas, ella debe exigir que se les dé un encabezamiento alternativo y no hacer a las bibliotecarias buscarlos.

Al respecto y por otros problemas se ha estado reuniendo Alejandro con la Sra. Directora para buscar soluciones prontas.

5.2 Biblioteca de Derecho, Sra. María Teresa Blanco

Descarte

En respuesta a la consulta de María Teresa Blanco en relación a dónde enviar el material de descarte, la Srta. Alicia responde que dispone de 70 mts. lineales para su Biblioteca en la Sala Manuel José Irarrázaval.

Sala de Lectura

María Teresa solicita una solución al problema que se le ha suscitado en torno a la Sala de Lectura, ya que al no contar con una persona que se responsabilice del cierre de ésta, debe ser encargada diariamente y con sólo un acuerdo de palabra al vigilante del sector. Se corre el riesgo de que quede la estufa encendida al no contar con alguien responsable de su cierre a una hora determinada. Finalmente se acuerda que a la misma persona que cierra la Biblioteca General del Campus Oriente a las 19:00 hrs. se le asigne media hora extra más y sea él también quien cierre esta Sala de Lectura.

Guía de Citas Bibliográficas

Informa que la Guía de Citas Bibliográficas ha tenido muy buena acogida entre los alumnos de Derecho, señala que la han solicitado bastante pero no se interesan en comprarla, prefieren fotocopiarla pues le resulta más barato. En todo caso el objetivo real de esta cartilla se cumple y con éxito en la Biblioteca de Derecho.

Sala de aseo

Ante la petición del Administrador de sacar los artículos de aseo de una salita anexa a la Biblioteca (cera, balones de gas, etc.) por estar en ese mismo sitio el tablero de la luz del edificio y ser altamente peligroso, María Teresa Blanco solicita una solución a este problema ya que no cuenta con más espacio dentro de la Biblioteca dónde disponer estos materiales. La Sra. Directora sugiere que pida ayuda a la Facultad, para ver que solución pueden darle.

5.3 Biblioteca General Campus Oriente, Sra. Anita María Duhart

Boletín Cedoc-Li

Anita María informa de la aparición del Boletín del Cedoc-Li Nº 4.

Filosofía

Informa que fué asignado un fondo extra para el Instituto de Filosofía de \$1.500.000.

Nivelaciones

En respuesta a la consulta planteada a Anita María por el personal de su Biblioteca, en relación a mayor información sobre las nivelaciones, la Sra. Directora y Rosita señalan que todo lo que se sabe fue informado y apareció en el Acta y que hasta la fecha no hay nada nuevo.

Reemplazos de Ayudantes

Comenta que el plan piloto de reemplazar ayudantes de planta por ayudantes alumnos no ha sido del todo bueno. Las razones señala que son diversas, entre ellas por ejemplo; en un mesón con 5 personas hay

2 de planta, 2 reemplazantes y la 5a. fué reemplazada por una rotativa de 5 ayudantes alumnos. Se decide darle término a este plan piloto a fines de mayo para evaluar la situación.

Consulta a Btca. del Personal que se retira de la Universidad

En relación a la información que se solicita a las Bibliotecas desde Casa Central, sobre personal que se va de la Universidad (tanto funcionarios como profesores) y que adeuden material bibliográfico, Anita consulta que plazo existe entre la fecha en que la persona efectivamente se va y la fecha en que el papel pidiendo la información llega a Biblioteca, ya que se presentó un caso muy cercano y la persona ya se había retirado hace casi un mes.

La Srta. Alicia solicita información por escrito al respecto, para tratar de solucionar desde la Dirección el problema directamente con Casa Central.

Estadísticas

Pide aclaración sobre la diferencia para la toma de estadística de Referencia, en cuanto a qué se considera consulta y que búsqueda bibliográfica. La Sra. María Luisa solicita que las observaciones se las hagan llegar por escrito para dar una respuesta para todas las Bibliotecas.

Agradecimientos Isabel Vásquez

Informa que Isabel Vásquez asistió a la Feria del Libro de Buenos Aires y que está muy agradecida por el apoyo brindado por la Dirección.

~~Presupuestos~~

A raíz de una pregunta de Anita T. Duhaat sobre presupuesto de referencia en modo normal y referencia.
La Srta. Alicia informa que en relación al Fondo de Referencia, están revisando los criterios para gastar más adecuadamente este fondo y se piensa que a mediados de junio se tendría ya una política al respecto y se podría empezar a gastar estos fondos.

Con respecto a Audiovisuales informa que cambió ya que ahora sólo podrán disponer de fondos para aquel material producido por Promav y para el material que haya que reponer por deterioro, el resto del fondo se entregó como parte del Fondo Libro a cada Unidad.

En cuanto al Fondo de Encuadernación Rosita informa que los primeros días de junio estará en condiciones de enviar el detalle de éste Presupuesto y el avance de gastos a las Bibliotecas.

Entrenamiento de Usuarios

Informa que ya se hizo el Entrenamiento de Usuarios, tanto de 1er. año como del diaporama de información en educación, teniendo ambos gran acogida.

Depósito de Filosofía

El Depósito de Filosofía ha crecido con más libros y títulos de revistas. Se tomará una persona (Ayudante) que quede a cargo del Depósito contratada por media jornada y financiada por la Unidad Académica a contar del 1º de junio.

5.4 Biblioteca Biomédica, Sra. Lya Guillón

CD-Rom Medline, Cambridge

Por intermedio de la Srta. Silvia Anabalón, Jefe de la Biblioteca Central de Medicina de la Universidad de Chile, se recibieron tres nuevos CD-Rom, años 1986-1987 y 1988. La diferencia, según explica, con los tres años anteriores consiste en que la otra versión del año '88 llegaba sólo hasta septiembre y la versión nueva llega hasta diciembre. Además agrega que venían más perfeccionados en cuanto a la recuperación de la información. Informa que los anteriores se devolvieron.

También recibieron la visita del Sr. Walter Oliveira, representante de Ebsco, quien traía de regalo el CD-Rom Medline de enero a marzo de 1989 y ofrecía que si se suscribían al año completo (1989), el año anterior sería gratis. Tienen disponibles desde el año 1966 hasta la fecha y el precio total de esta oferta es de US\$3.400.

Con respecto al Servicio de Bibliografías en CD-Rom, informa que ha aumentado considerablemente. Solicita con urgencia un mesón adecuado con cajones con llaves para dejar los diskettes con más

seguridad. Además cree que es necesario un par de sillas anatómicas, tanto para la bibliotecaria como para el usuario quienes en ocasiones permanecen bastante rato frente a la pantalla. Sugiere que parte del dinero que se está recibiendo por este servicio sea destinado a estas necesidades.

La Sra. Lya agrega que se copiaron los programas para el análisis de revistas y fueron instalados en el equipo Epson.

Conversión

Terminado el trabajo de conversión, informa que sólo quedó pendiente la colocación de las fichas en el catálogo topográfico.

La Sra. Lya deja en claro que su Biblioteca envió al Dpto. de Catalogación todo el topográfico debidamente ordenado y que en esa oportunidad la Bibliotecaria encargada de dar las instrucciones para la conversión, se comprometió a que estas fichas volverían en las mismas condiciones, lo que no fué así. Esto ha llevado a realizar un orden de las fichas, lo que ha significado una carga de trabajo bastante grande, para un trabajo que no estaba programado.

Al respecto, Alejandro responde que el mal entendido surgió cuando la Bibliotecaria se comprometió a entregar las fichas en iguales condiciones, lo que es imposible ya que en el proceso de conversión existen muchas etapas que hacían necesario separar estos sets, y el haber dedicado tiempo de ayudantes a ordenar ésto significaba costo/tiempo que no se tenía considerado. Finalmente, se acuerda una reunión de Rosita con Alejandro para ver la posibilidad de enviar apoyo a las bibliotecas que tuvieron estos problemas.

Presupuesto Fondo Libro

La Sra. Lya transmite una pregunta de los Coordinadores de Medicina y Biología en relación a si se pueden comprar Audiovisuales para sus Departamentos, ya que no pueden ser adquiridos para la Biblioteca por no existir en ella el equipo necesario para usarlo.

La Srta. Alicia responde que siendo material de apoyo a la docencia no se puede negar, pero que debe tenerse cuidado con el costo ya que para este tipo de material es muy alto. La Bibliotecaria sería depositaria de este material el que se prestaría a los Departamentos.

La Sra. Directora por su parte señala que ella no ve ningún problema pero que esto debería operar como Depósito, controlado desde la Biblioteca, sin embargo no alentaría mayormente esta idea.

Cursos Colegio de Bibliotecarios

La Sra. Lya plantea la duda que le hicieran llegar las bibliotecarias de Biomédica en relación a la posibilidad de asistir a los cursos programados por el Colegio de Bibliotecarios y que sea el Sistema quien financie estos cursos. La Srta. Alicia responde que verá que posibilidad hay para todas las bibliotecas e informará oportunamente.

Sala de Revistas

En torno a esta sala plantea un nuevo problema surgido, a pesar de los cambios que se han realizado en ella, ya que ahora los docentes se molestan porque los alumnos entran a estudiar en la Sala. Se hizo una reunión con los dos Coordinadores en la que se acordó que cada uno de ellos tendría una reunión con sus Directores Académicos para plantearles el problema y ver posibles soluciones.

Ante esto la Sra. Directora señala que ya no hay más que hacer, sólo queda que María Teresa Soto sea la encargada de velar por el orden y silencio dentro de la Sala, para no ocasionar mayores problemas a los profesores.

5.5 Biblioteca de Teología, Sra. Amelia Silva

Traslado de Bibliotecaria

A partir del 8 de mayo, se llevó a cabo el reemplazo de Gabriela Hernández, Bibliotecaria del Dpto. de Catalogación (pre-natal) por Lucrecia Raposo, Bibliotecaria de Teología. Según explica Amelia, ésta oportunidad para Lucrecia de conocer una parte interesante del trabajo

de Catalogación, se ha presentado en un momento crítico del trabajo en la Biblioteca de Teología, debido a que ha coincidido con tareas difíciles como el proceso de conversión, la instrucción de usuarios, lo que ha significado un recargo bastante grande de trabajo. Sin embargo, se estima como una excelente oportunidad.

Conversión

El proceso de Conversión, que estuvo a cargo de Lucrecia Raposo desde marzo, se siguió desarrollando bajo la supervisión directa de Amelia. Este proceso ha traído serios problemas - expresados por los ayudantes - especialmente en Circulación, lo que los movió a tomar algunas decisiones, con las que se espera superar el conflicto, como por ejemplo:

1. Los ayudantes de conversión no podrán sacar más libros de estantería que los que puedan procesar en el día.
2. Los ayudantes de conversión no guardan los libros procesados. Esta actividad la asumirá el personal de biblioteca. Si bien ésto genera un trabajo más para este personal, se ve compensado por menos búsquedas y mejor atención al público.
3. Se ha conseguido 16 hrs. extras de ayudante y 8 hrs. de auxiliar para lectura de estantería.
4. Se ha solicitado reemplazar la licencia y traslado de personal bibliotecario por ayudantes, por períodos más largos que el tiempo mismo involucrado en ambos casos. Esto, con el fin de tener personal extra para trabajos extraordinarios (productos de la conversión).

Tesouro Teología

El Padre Sergio Silva, le informó que en relación al Tesouro, su parte está prácticamente terminada. El ha solicitado información respecto al momento en que se tendrá el equipo disponible para su ordenamiento automatizado. Para no perder tiempo, la Sra. Directora sugiere la idea de que la persona que debe entrenarse en el uso del VRS, comience este trabajo en San Joaquín, ya que por problemas de tendido eléctrico en Campus Oriente, ésta tarea no podría realizarse aún. Amelia consultará la opinión al Padre Silva y de acuerdo a eso se resolverá en definitiva los pasos a seguir.

(Bibliografía usada regional)

Publicaciones Periódicas

Al igual que en 1987 se hizo un reclamo al total de p.p. consideradas vigentes y cuya recepción se encontraba atrasada. Dada la respuesta obtenida hace dos años, se espera hacer esta rutina bianualmente.

(campus y donaciones)

Diaporama Campus Oriente

En relación al Diaporama "Bienvenidos al Campus Oriente", Amelia solicita a la Srta. Alicia traspasar a su Biblioteca la copia que actualmente está en la Biblioteca Central, ya que cree que tendrá más oportunidad de verlo allá que en la B.C. La Srta. Alicia responde que no hay ningún problema y que gestione el traslado del video con María Inés Fuentes.

5.6 Biblioteca Central, Srta. Ana María Torres

Servicio de Alertas

Informa que en este servicio, que se cobra hay 16 usuarios individuales y 19 de grupo (Dptos, Escuelas o Laboratorios). Existen tres externos.

Búsqueda en línea

Entre la Biblioteca Central y Biomédica, durante los meses de enero y abril se han realizado 20 búsquedas en línea.

Educación de Usuarios

María Cristina Urrutia dictó una charla para alumnos de Post-título (6 personas), a quienes se aprovechó de darles a conocer la Guía de Fuentes de Información en Enfermería (en este caso) y la Guía de Citas Bibliográficas.

Informa que se terminó con los alumnos de 1er. año y que el porcentaje de asistencia fué de 72.6%, lo que equivale a 856 alumnos que recibieron esta instrucción.

Pasantía

Recibieron a la Bibliotecaria de la Sede Maule, Sra. María Teresa Cortéz quién realizó una pasantía en Biblioteca Central.

Asistencia Bca. Central

El promedio diario es de 2.897 personas. Se obtuvo un dato de préstamos controlados a usuarios externos (P.I. y préstamos en sala que son controlables) que fué de 3.317 de un total de 14.443.

Circulación Automatizada

Informa que ya cuentan con un terminal de los adquiridos recientemente en la Sección Reserva, con las Bases de Datos de Usuarios y Circulación. Se está utilizando sólo de prueba para luego de un plazo determinado hacer una evaluación del sistema, con las observaciones que el personal haya captado durante su uso. Una vez incorporadas estas observaciones, se hará la presentación oficial del sistema. Se espera partir oficialmente el mes de junio.

Bca. Ciencia Política

María Cristina Gronow se traslada a la Biblioteca de Ciencia Política a partir del 15 de mayo.

Lanzamiento libro

Ana María informa que asistió junto con María Cristina Urrutia al lanzamiento del libro "Desarrollo local, Municipios y Organismos Gubernamentales" editado por Marcela Jiménez, Mónica Jiménez y Wanda Lado de la Escuela de Trabajo Social.

Instituto de Geografía

Asistió en representación de la Sra. María Luisa al inicio del año académico del Instituto de Geografía. En dicho acto se hizo entrega de una Revista del Instituto y el Profesor Federico Marur dictó una charla sobre su reciente viaje a Japón.

6. PENDIENTES

- 6.1 Instructivo de listado de Base de Datos autoridades LEMB-ICFES.
(Alejandro Burgos y Patricia Chamorro) *no hay instructivo*
- 6.2 Envío acuerdos del Taller de Nicolás Majluf (Alicia Gaete) *O.K.*

- 6.3 Enviar al Dpto. Ejecutivo nómina de personas que tienen llaves de cada Biblioteca, horario en que las usan y el motivo (Bibliotecarias Jefes) *falta B.C.*
- 6.4 Listado de cheques en garantía en cada Biblioteca (Bibliotecarias Jefes) *faltan*
- 6.5 Enviar al Dpto. Ejecutivo la revisión del borrador del Reglamento de Ayudantes Alumnos (Jefaturas) *faltan cinco*
- 6.6 Borrador de Proposición a Alejandro Zalaquett sobre Plan Piloto con Ayudantes Alumnos (Rosita Iñiguez) *O.K.*
- 6.7 Envío a la Dirección (Sra. María Luisa) de dudas en torno a la Toma de Estadísticas (Anita María Duhart) *pendiente*
- 6.8 Envío a la Srta. Alicia de antecedentes sobre personal que se va de la Universidad y no es informado oportunamente a la Biblioteca desde Casa Central (Anita María Duhart) *O.K.*
- 6.9 Organizar Proyección del Diaporama del Campus Oriente para Jefaturas (Alicia Gaete) *pendiente*
- 6.10 Ayuda para Bibliotecas en el ordenamiento de los catálogos después de la Conversión (Alejandro Burgos y Rosita Iñiguez) *O.K.*
- 6.11 Interés de Bibliotecarias por asistir a Cursos del Colegio de Bibliotecarias financiados por el Sistema (Alicia Gaete) *podrán asistir siempre y cuando su trabajo esté relacionado con el curso*

SE PONE TERMINO A LA REUNION A LAS 17:05

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS : LUNES 14 DE AGOSTO, A LAS 9:30 HORAS, EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION

=====