

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REUNION MENSUAL DE JEFATURAS

ACTA Nº 84/89

En Santiago, a 14 de agosto de 1989 a las 10:06 horas tiene lugar la Reunión Mensual de Jefaturas del Sistema de Bibliotecas en la Sala de Reuniones de la Dirección de Bibliotecas, con la asistencia de las siguientes personas:

María Teresa Blanco	Jefe Biblioteca de Derecho
Amelia Silva	Jefe Biblioteca de Teología
Alejandro Burgos	Jefe Departamento de Catalogación
Patricia Chamorro	Jefe Departamento de Computación
Anita María Duhart	Jefe Biblioteca Gral. Campus Oriente
Alicia Gaete	Sub-Directora
Lya Guillón	Jefe Biblioteca Biomédica
Rosita Iñiguez	Jefe Departamento Ejecutivo
Marcia Marinovic	Jefe Biblioteca Lo Contador
María Paz Morel	Jefe Departamento de Adquisiciones
Ana María Torres	Jefe Biblioteca Central
Patricia Yates	Asistente de Personal

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. Varios
7. Pendientes

1. REVISION DEL ACTA ANTERIOR

- Pág 1 : Agregar a Sra. Amelia Silva en la lista de asistentes a la reunión
- Pág. 13 2º párrafo, 3ra línea, dice: "... (en lo que recibió del anterior Programador Francisco Jiménez)..."
debe decir : "... (en que lo recibió el anterior Programador Reinaldo Báez)..."
- Pág. 13 3º párrafo, 2da línea, dice: "... de su ofrecimiento de traer aquel material bibliográfico que estaba pedido pero pendiente para la Biblioteca de Música..."
debe decir : "... de su ofrecimiento de traer material bibliográfico para la Biblioteca de Música..."
- Pág. 13 3º párrafo, 4ta línea dice : "... trabajando en la identificación de todos los pendientes..."
debe decir : "... trabajando en la identificación de todas las O.C...."
- Pág. 13 5º párrafo, 2da línea, dice : "... se detectaron 30 revistas que no cumplían con el canje."
debe decir : "... se detectaron 30 canjes no vigentes."
- Pág. 15 2º párrafo, 7ma línea, dice : "... (esto es, los números Marc 1 al 3.000)..."
debe decir : "... (esto es, los números Marc 1 al 30.000)..."
- Pág. 16 2º párrafo, 1a línea, dice : "Patricia informa que los PC de Biblioteca Central de San Joaquín..."
debe decir : "Patricia informa que los PC de San Joaquín..."
- Pág. 22 6º párrafo, se elimina : "Presupuestos"

Pág. 26 7º párrafo, 5ta línea, dice : "... en el uso del VRS,..."
debe decir : "... en el uso del BRS..."

Pág.27 1º párrafo, 1ra línea, dice : "... total de p.p. consideradas
vigentes..."
debe decir : "...total de p.p. (canje y
donaciones) consideradas
vigentes..."

2.CUENTA DIRECTORA, SRA. MARIA LUISA ARENAS.

Ciclo de reuniones en la Dirección General Académica

La Sra. María Luisa informa que se llevó a cabo un ciclo de reuniones bastante importantes en la Dirección General Académica , organizadas por la Sra. Josefina Aragonese, en las que cada Dirección dependiente de esta Dirección General Académica expuso su quehacer y cuales eran sus preocupaciones y proyecciones a corto plazo.

Destaca que en esa reunión se da a conocer que de 33.000 vacantes para las universidades tradicionales se presentaron 40.000 postulantes. Esto deja de manifiesto que el riesgo de las instituciones privadas frente a las universidades tradicionales es bastante fuerte. La Universidad Católica, en esta oportunidad, no perdió pues sus postulantes fueron más o menos los mismos, no así otras universidades, particularmente de provincia, las cuáles se vieron afectadas por esta situación. Esta es una tendencia bastante preocupante. Señala que las universidades en Europa tienen muchas vacantes pero una muy baja cantidad de alumnos y es por esta razón que les interesa recibir alumnos extranjeros, efectuar post-gradados, etc.

La universidades han bajado sus puntajes, sobre todo las de provincia y según informaron en esa reunión, la Universidad Católica no se vió afectada, en esta oportunidad, pero puede ser que más adelante así suceda.

La Sra. María Luisa opina que es bueno que existan instituciones privadas, sin embargo, sus estudios se están dando con un nivel poco confiable, y las universidades tradicionales por seguir con cierto rigor científico, se pueden ver perjudicadas porque van a tener menos postulantes y va a ser más difícil ingresar a ellas.

REUNION EN BAÑOS DEL CORAZON

La Sra. María Luisa informa que asistió a una reunión, la que contó con la presencia de don Juan de Dios Vial C. El propósito de la reunión fue promover una mayor participación de la universidad en fuentes de financiamiento externas. En ella se informó que el rector hizo un viaje con el Vicerrector Económico, don Matko Koljatic, para presentar la Universidad a instituciones americanas.

La estrategia empleada consistió en presentar una posición académica de igual a igual, explicando que tipo de institución es la universidad, dando a conocer su experiencia, sus actividades y su mundo, el que es totalmente interdependiente dentro de una sociedad en proceso de cambio dando a conocer lo que podrían ofrecerles y si esta oferta les interesaba. También señalaron qué programas conjuntos de acción se podrían efectuar entre universidades americanas y latinoamericanas para colaborar en el equilibrio del hemisferio.

Indica que la Universidad ofreció lo siguiente:

- Convertirse en un centro regional de entrenamiento y post-título en varias disciplinas (si se apoya en capacidad instalada y becas para post-títulos)
- Ser un centro de estudios regionales en medio ambiente, nutrición, familia, etc.
- Su experiencia en educación continuada y en televisión educativa.
- El expertise que han adquirido en captar recursos en el medio nacional (por ejemplo, el edificio de Economía, la campaña del Centro de Extensión).

El rector también informó que la universidad es un centro de valor cultural ya que fue la primera en introducir el concepto de libertad de enseñanza. Fue la primera institución de enseñanza no estatal en el país, su importancia en el desarrollo científico y tecnológico, los estudios médicos y biológicos, la introducción de la ciencia económica (todo esto se avaló con investigaciones y datos) y el rol fundamental que había representado como institución de servicio público y esto se respaldó señalando que casi todos los movimientos políticos de origen cristiano, ya sea de extrema derecha o extrema izquierda, con rasgos

comunes basados en la ética cristiana, han tenido origen en la Universidad Católica.

Informa que posteriormente se dio una cuenta señalando lo que habían visto, las posibilidades que se vislumbran , y que la tarea de esas jornadas era ver qué rol debería asumir la Dirección Superior para apoyar en la obtención de fondos.

Con respecto a una consulta de Anita María Duhart, sobre en que medida la obtención de fondos es una política común o cada una de las unidades va a seguir tratando de conseguirlos por su cuenta, la Sra. María Luisa le responde que no hay una política común. Las unidades académicas tienen que ver en que se pueden desarrollar y cuales son sus fuertes en ciertas líneas de investigación. Por supuesto pueden haber programas comunes (por ejemplo, un programa de familia) y que casi todas las platas vienen para estos programas que son interdisciplinarios. Pero la Dirección puede prestar apoyo con el expertise que tiene en conseguir fondos, contactos, con su capacidad de hacer proyectos.

Da conocer que se hicieron comisiones en las cuales se trabajó y llegó a conclusiones y toda esa información se dará a conocer.

PROYECTO ADQUISICIONES COOPERATIVAS

Señala que el proyecto está marchando muy bien. Se han realizado tres reuniones (cada quince días) con los directores y semanalmente se reúne con Patricio del Sol y José Manuel García, quien es el ingeniero contratado para este proyecto.

Se está trabajando en el Depto. de Adquisiciones en la formación de la base de datos de todas las universidades que participan en el proyecto, con todos los títulos que tienen, y para realizar esta labor se contrató a un bibliotecario.

Informa que están en los primeros esbozos del diseño de la organización y de la forma de operar. El proyecto va a llegar hasta diseñar un esquema organizativo completo y uno de funcionamiento y eso presentarlo al Consejo de Rectores y a una agencia de financiamiento (pueden ser la UNESCO, la Fundación Andes) por que seguramente se va a gastar en infraestructura. Hay que contar con el equipo computacional para hacer la base de datos y la universidad no

puede seguir apoyando con su capacidad computacional ya que el compromiso de apoyo era de seis meses.

Señala que las instituciones que participan en este proyecto son la Universidad de Santiago, la Universidad de Concepción, la Universidad Técnica Federico Santa María y al Universidad Católica y seguramente más adelante formarían parte de este proyecto las instituciones miembros del Consejo de Rectores.

DEPENDENCIA DE LA COMPUTACION EN EL SISTEMA

Informa que la computación del Sistema de Bibliotecas, nuevamente está en una situación de análisis. La computación está dependiendo completamente de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos, pero sin embargo, por este año, quedó todavía en manos de María Rosa Millán, quien quiso terminar con una serie de compromisos que había contraído y esta decisión la tomó antes de que la nombraran Directora de Asuntos del Personal, cargo que le dificulta ejercer la dirección de la Computación del SIBUC.

En vista de esto, la Sra. María Luisa, informa que se está analizando la dependencia de la computación del Sistema y se tienen tres alternativas que son: la Vicerrectoría Económica, SECICO y el Depto. de Ingeniería (DICTUC).

También señala que existen tres alternativas para el desarrollo del software que son independientes de la dependencia que tenga al final la computación del Sistema:

- Seguir como se está trabajando hasta ahora, es decir con los computadores Data General.
- Traspasar todo a Bags y ocupar los computadores de SECICO que tienen una capacidad bastante importante.
- Comprar un software de automatización de bibliotecas integrado (tipo Notis)

Opina que el cambio no debería significar nada para el sistema porque se va a hacer todo lo posible para que así sea. Patricia Chamorro agrega que no debería haber cambios y que estos no signifiquen ni mejoras ni nuevos problemas, pero también sería utópico pensar que un cambio va a significar que todos los problemas que se tienen ahora se

van a solucionar (por ejemplo: cortes de luz). Lo que se está evaluando es la parte económica. Se ha determinado que seguir con el desarrollo que tenemos ahora es como un año y medio más como con cinco personas. Lo que se está evaluando es esperar ese año y medio para tener todo el sistema completo o bien comprar un software integrado. Se está haciendo una evaluación a nivel económico más que a nivel de calidad del software. La Sra. María Luisa señala que la decisión, respecto al software, se tomaría acá.

Patricia explica a la Sra. María Luisa, que mientras más pasa el tiempo se tienen más cosas que los softwares, principalmente norteamericanos, no proveen. Por ser esta una universidad latinoamericana posee cosas muy específicas. Los pequeños detalles son los que hacen difícil comprar un software nuevo.

REUNION CON EL SR. MATKO KOLJATIC

La Sra. María Luisa informa que se reunió con el Sr. Matko Koljatic y se habló del tema de la reserva de economía y le volvió a plantear el punto de llevar ésta al edificio de economía y a raíz de esta instancia se reunió con el Decano de Economía.

En esta Facultad tienen bastante espacio y la Sra. María Luisa le informó que el Sistema se hacía cargo de todo y que no debía preocuparse de nada. Este proyecto de Espacio Físico estaría a cargo de Gabriela Ortúzar con quien tendrá una reunión, junto a Ana María Torres, para revisarlo. Señala que se va a conectar con José Agustín Ross, Subdirector Administrativo de la Facultad de Economía.

CONVERSACION CON EL SR. ROLF LUDERS.

Informa que habló telefónicamente con el Sr. Luders quien tiene contactos importantes a nivel de la universidad con Alemania y a raíz de esto existe interés en que el sistema sea como depositario principal de donaciones del gobierno alemán.

La Sra. María Luisa le solicita a cada Jefe de Biblioteca, le informen por escrito cuáles son las áreas dentro de las bibliotecas en las que se lee alemán, con el fin de recibir material relacionado con ellas.

REUNION EN RENIB

Informa que en esta reunión se dió a conocer la segunda parte del Catálogo Colectivo y viene, al parecer, el Catálogo Colectivo Nacional y para ello se está firmando el convenio entre el CONICYT y la RENIB.

Señala que las instituciones en línea (como la P.U.C.) podrán incorporar sus existencias y hacer las actualizaciones en línea y esto estaría listo a fines de agosto.

Con respecto a una consulta de Anita María Duhart, sobre si por esto se tiene que dar de baja a los registros visibles del sistema, la Sra. María Luisa le responde que opina que le gustaría hacerlo cuando estuvieran en el sistema porque el catálogo se va a actualizar unas dos veces al año y esto es complicado para la operación habitual (tenerlo en línea), porque si bien el Sistema está conectado con un terminal, no se puede descansar del catálogo de existencias, ni siquiera en la Btca. Central, porque habrá un terminal en la Hemeroteca y eso es poco todavía para botarlo. Señala que se está trabajando muy fuerte para hacer las existencias en el software de Adquisiciones.

Opina, además, que para fin de año no van a haber catálogos de fichas en la Btca. Central, porque se termina la conversión. Informa que va a salir una Norma NISO para los diarios.

La Sra. María Luisa señala que lo importante en la actualización del catálogo colectivo es que se puede empezar a poner las existencias desde hoy si se desea.

Informa que también dieron cuenta de la base de datos de las cintas Marc y señala que existen varias universidades, excepto la Universidad Católica, que utilizan estas cintas y de esto se desprendieron una serie de estadísticas bastante interesantes (como por ejemplo: de 3000 registros, algunas instituciones han copiado 400). El sistema debe ver que tramo de la base de datos MARC se quiere introducir.

La Sra. María Luisa da a conocer que se entregó el informe de autoridades y se envió una copia a La Serena, Talca y a la Biblioteca del Congreso, que habían solicitado copia adicional y opina que el trabajo que se hizo acá puede marcar las pautas para el nuevo trabajo de autoridades.

Informa que se da a conocer que se quiere formar un grupo para las analíticas de revistas y opina que se podría enviar a una persona, por el hecho de que en el Sistema se ha trabajado en esto. Solicita a la Srta. Alicia, le haga llegar el documento sobre analíticas de revistas de la U.C., pues quieren confeccionar un registro mínimo de ellas. A raíz de esto, opina que el trabajo que se va a realizar este año, con los planos, mapas y los materiales especiales podrían terminar en algo que sirviera como base para un registro mínimo.

En cuanto a la Música, informa, que no se podría enviar a nadie, por lo tanto hay que esperar la proposición que efectúe la Biblioteca Nacional.

Señala que se quiere formar un catálogo de tesis a nivel de la Red. Informa, además, que la Sra. Flora Piñol sugirió que se incluyan las inscripciones de estas, lo cual es muy interesante, ya que se puede saber el número de alumnos que está inscrito en tesis y en qué temas. Da a conocer que hay un grupo trabajando es esto (en el cual la U.C. no está) y habría que enviar a una persona.

La Sra. María Luisa señala que también están buscando software para computadores compatibles con NOTIS y los del Sistema lo son porque usan formato Marc.

REUNION DE OBJETIVOS

Informa que se han iniciado las reuniones de objetivos y ya se empezó con Marcia Marinovic y próximamente con las otras bibliotecas.

3. CUENTA SUBDIRECTORA, SRta. ALICIA GAETE Z.

REUNION EN CONSEJO DE RECTORES

La Srta. Alicia informa que asistió, en reemplazo de la Sra. María Luisa, a una reunión convocada por la Comisión Asesora del Consejo de Rectores en Bibliotecas y Documentación. Es esta reunión se eligió mesa directiva, la cual quedó integrada por las siguientes personas: Norma León (Presidente), Drahomira Shytrova (Secretaria), Washington Aris (Vicepresidente) y Pilar Bermedos (Pro-secretaria).

Señala que se estableció que continuarían funcionando las siguientes comisiones:

1.- Comisión de Adquisiciones Cooperativas.

- 2.- Comisión de Seguimiento de P.I. y Conmutación Bibliográfica. Con respecto a este punto, la Srta. Alicia acota que esta comisión tenía gran trabajo por el hecho de tener que contar las boletas de todas las bibliotecas, a futuro esta comisión seguirá reuniendo la información pero que cada biblioteca tendrá que entregar contadas todas sus boletas.
- 3.- Se continuará poniendo al día encuesta que analiza el estado de las Bibliotecas Universitarias.
- 4.- Se discontinúa la Comisión sobre terminología que había surgido como consecuencia de la encuesta a las bibliotecas universitarias.

La Srta. Alicia señala que se recibió informe de la Comisión de Seguimiento respecto a cuales son las bibliotecas que más han solicitado documentos, en relación a la conmutación, y las que más han otorgado.

Informa que se consultó sobre la política de usuarios externos de la PUC, y varias bibliotecas estuvieron conscientes de la demanda que las universidades privadas han impuesto a las universidades del Consejo de Rectores. Se acuerda enviar carta como Comisión Asesora al Consejo de Rectores, manifestando su preocupación frente a las universidades privadas. Se enfatizará la necesidad de crear bibliotecas de acuerdo a ciertos estándares a cargo de un bibliotecario profesional.

Agrega que se dieron a conocer varias noticias:

- La creación de una licenciatura de Bibliotecología en Temuco.
- Ana María Prat comunicó que pronto se iniciará actualización del Catálogo Colectivo y el Conicyt lo ampliará a otras instituciones estatales. Conicyt puede contestar dudas sobre norma NISO y si es necesario, organizar sesiones de análisis de esta norma.

OBJETIVOS

La srta. Alicia señala que se han efectuado dos reuniones con las Jefes de Bibliotecas para revisar el objetivo Vinculación SIBUC - Unidades Académicas.

Cuenta que se han leído documentos sobre el tema y se han compartido experiencias.

Informa que va a enviar un Memo a las Jefes de Bibliotecas con el propósito de recibir información sobre visitas efectuadas a autoridades de sus Unidades Académicas y recibir sugerencias para crear nuevos servicios, o bien escuchar sus nuevas necesidades de información, o recibir su opinión sobre nuestros actuales servicios, si estos son satisfactorios o en su defecto, si requieren algunas modificaciones. Con esta información daremos por terminado este objetivo.

La srta. Alicia señala que el otro objetivo es evaluar el procesamiento interno de material bibliográfico en la Biblioteca Central, BUCO y Lo Contador. Informa que se ha estado llevando a cabo un diagnóstico en relación a lo que cada Biblioteca está procesando (analíticas, folletos, audiovisuales, colecciones especiales, etc). Este objetivo lo ha estado trabajando con la bibliotecaria Virginia Leyton y con representantes de cada biblioteca, que han sido nominados por las jefes de éstas.

COMISIONES

- COMISION DE PUBLICACIONES PERIODICAS

Informa que ha recibido la siguiente información de esta comisión: Se revisó la lista de p.p. que se analizan al interior del SIBUC. Se descartaron algunas y otras se agregaron. Su análisis se basó en criterios establecidos y esta lista fue distribuida a todas las Bibliotecas del Sistema.

Señala que también hubo otra reunión en la cual se respondieron preguntas referidas, básicamente, al proceso de suscripciones de p.p., reclamos, etc.

- COMISION DE EDUCACION DE USUARIOS

La Srta. Alicia informa que ha recibido la casi totalidad de las guías a la literatura. Se continuará con el proceso de revisión para, posteriormente, digitar esta información.

- COMISION DE REFERENCIA

Informa que se ha recibido el primer documento base de las bibliotecas, para analizar la elaboración de una política de Referencia. Se continuará con su estudio.

TARJETAS DE SOCIOS

Da a conocer que se han enviado 3 tarjetas de socio a la Universidad de la Frontera, las cuales serán administradas por la señora Pilar Bermedos. Estas tarjetas son gratis para esta institución. También se vendió una tarjeta a un socio particular.

PASANTIAS

Informa que se concluyó la pasantía de las bibliotecarias paraguayas Artemia Jiménez y Gladys Alcaráz. Estuvieron un mes en el Sistema, específicamente en el Depto. de Catalogación, en la Biblioteca Central y visitaron la Bibliotecas de Biomédica y Teatro.

Señala que le correspondió la organización y evaluación de la pasantía y de esta se desprendieron conceptos muy elogiosos hacia la organización y hacia los profesionales con los cuales interactuaron.

La Srta. Alicia agradece la colaboración prestada a las personas que cooperaron con esta pasantía y en particular al Depto. de Catalogación y a la Biblioteca Central.

CAPACITACION

En relación al Plan de Capacitación y Desarrollo de la Vicerrectoría Económica, señala que el SIBUC avaló 25 cupos los que fueron presentados a las Jefes de Biblioteca para los funcionarios interesados.

Explica que a veces sucede que la demanda para estos cursos es muy alta y en la medida que estos se han ido planificando, se informa si se dispone de vacantes y posteriormente se comunica a los Jefes de Btcas. y Deptos. quienes lo informan a sus funcionarios.

CURSO DE AUTOMATIZACION EN EL SIBUC.

La Srta. Alicia informa que el objetivo de estos cursos fue dar a conocer el estado actual de la automatización existente en el SIBUC. Este fue dedicado a bibliotecarios, ayudantes de Btcs. y en calidad de opcional al resto del personal administrativo.

Señala que el primer curso fue dedicado a los bibliotecarios y estuvo complementado con talleres destinados a conocer conexión con RENIB, autoridades y Catálogo en Línea.

Cada persona evaluó la actividad y esta evaluación constó de tres puntos claves: Objetivos alcanzados, organización y contenidos del curso. También se recibieron observaciones sobre futuras actividades.

Informa que asistieron 45 bibliotecarios y 93 funcionarios administrativos.

La Srta. Alicia agradece a los monitores, que hicieron posible que los contenidos se entregaran con mucha propiedad, y en forma muy especial a Patricia Chamorro quien entregó una parte muy importante del curso y quien además el día 8 de agosto ofreció una capacitación en la circulación automatizada a la Btca. Central y a BUCO.

La documentación que el curso entregó consistió en un documento detallado de como conectarse a la RENIB y transparencias que ilustraron las charlas de Alejandro Burgos y Patricia Chamorro.

4.- CUENTAS JEFES DE DEPARTAMENTOS

4.1 DEPARTAMENTO EJECUTIVO, SRTA. ROSITA IÑIGUEZ

REUNION EN BAÑOS DEL CORAZON

Rosita informa que asistió a la 2da Convención de Directivos Administrativos, inaugurada por Don Juan de Dios Vial, en los Baños del Corazón los días 26 y 27 de julio.

Señala que el Vicerrector Económico, don Matko Koljatic, hizo una presentación en la que se revisaron las políticas administrativas que están en el Libro Azul. Se refirió a la autonomía de las facultades, la concentración de tareas, la descentralización administrativa y a la desburocratización.

Posteriormente, Rosita señala que se realizó un taller de evaluación del desempeño (de orden práctico) y finalmente se efectuaron críticas al manual de procedimientos, en las que cada Unidad tenía la posibilidad de dar a conocer cuales eran los aspectos positivos y los que era factible mejorar.

Con respecto a las evaluaciones, informa que surge la inquietud de las condiciones que debe tener el evaluador para efectuar esta tarea. Se piensa que debieran tener un mayor conocimiento de lo que significa evaluar.

CONTRATACIONES Y CONCURSOS

Rosita informa que la situación de algunos concursos pendientes.
Contrataciones:

Bibliotecario Catalogador : Se contrató, a contar del 1º de junio, a la Srta. Nilvia Crisostomo.

Ayudante Depto. Catalogación: Quedó seleccionado el Sr. Raúl Alvarez quien asume a contar del 14 de agosto.

Ayudante Depto. Adquisiciones: Asumió a contar del 24 de junio la Srta. Alicia Guentulle.

Estafeta Depto. Ejecutiva: Asumió a contar del 1º de julio el Sr. Omar Millas.

Secretarias de Dirección: Asumió a contar del 1º de julio la Srta. Ximena Rodríguez G. y próximamente, a partir del 1º de septiembre, asumirá la Srta. Bernarda Ortega F.

Secretaria Btca. Medicina: Asumió la Sra. Doris Aguirre.

Concursos pendientes:

N.N. Secretaria Btca. Central: Falta concretar la última etapa del proceso teniendo ya una candidata del Sistema, traslado interno, que es la Sra. Nancy Valdebenito. Asumirá a contar del 1º de septiembre. Esto origina un llamado a traslado interno del SIBUC (en audiovisuales) por vacante.

N.N. Secretaria de Derecho: Falta concretar la última etapa del proceso teniendo ya una candidata del Sistema de traslado interno. Conocidos los resultados se llamará a traslado interno nuevamente por el cargo vacante.

N.N. Bibliotecaria Catalogadora (Paula Pinochet): (renuncia a contar del 1º de septiembre). No hubo postulantes mediante el sistema de traslado interno, por lo que se está llamando a Concurso Interno-Externo.

A su vez, el cargo vacante de Patricia Luci, Bibliotecaria de Catalogación, quen también renuncia a contar del 1º de septiembre, se llamará a concurso Interno - Externo.

Ayudante de Buco: Este concurso no se ha resuelto aún.

Rosita también informa que a contar del 1º de julio asumió la Jefatura de la Biblioteca de Ciencia Política la Sra. Cristina Gronow.

FONDO LIBRO

Informa que se requiere que las órdenes de compra vengan identificadas, además del tipo de fondo, el depto., para aquellas unidades que dividieron su fondo. Al respecto, consulta a los asistentes cual fue el resultado que se ha obtenido con esta medida y manifiestan que el problema está en que hay mayor tiempo de confección en la orden de compra debido a que deben contactarse con los coordinadores y consultarles, por ejemplo: a qué Depto. se carga, a quién, etc., lo cual lleva a un gasto de tiempo mayor.

En relación a este punto, la Sra. María Luisa señala que es el primer año del funcionamiento de esta medida y piensa que en el 2do. semestre del próximo año todo esto debiera estar funcionando mejor y pide a Ana María Torrres y a Anita María Duhart, que conversen con más detalle sobre esto ya que son las dos bibliotecas que pueden tener problemas debido al tamaño de las Unidades Académicas a las cuales atienden.

ASIGNACION PRESUPUESTARIA

Rosita hará llegar a las bibliotecas una asignación presupuestaria del fondo general (ex-curso de servicio), que está dentro del Fondo Libro, el

cual está destinado para la compra de material para formación general y reposición de libros y revistas (la reposición puede ser por mutilación, deterioro y extravío en tránsito).

Señala que esta es una cuenta que van a manejar las bibliotecas y son ellas las que determinan cuando procede utilizar este fondo. Con respecto a este punto, la Sra. María Luisa señala que deben hacer una reunión de Fondo General para solucionar las dudas y para acotar un procedimiento con respecto a esta asignación.

BENEFICIOS AL PERSONAL

NIVELACIONES:

Rosita informa que a contar del 14 de julio se inició el proceso de nivelación del personal, informándole en que nivel fue clasificado el cargo que actualmente desempeña el funcionario.

EVALUACIONES:

Es política de la Universidad efectuar las evaluaciones de desempeño anual a todo el personal administrativo, las cuales se deben entender como una herramienta de administración, necesaria tanto para la institución como para el evaluado, quienes tienen con esto una forma de retroalimentación sobre su desempeño. Señala que estas evaluaciones tentativas (marcha blanca) se realizaron en los meses de julio y agosto y además agrega que los factores considerados en la evaluación son siete: calidad del trabajo, la cantidad, las relaciones interpersonales, la iniciativa, la confiabilidad, la disponibilidad y la colaboración.

Rosita solicita a las bibliotecas que cualquier duda con respecto a esto, se la hicieran llegar.

MAYOR IMPONIBILIDAD:

Informa que este es un beneficio que se otorga al personal con una renta bruta menor o igual a \$110.000.- pesos o a mayores de 50 años, a contar del 1 de junio (tienen su remuneración imponible al 100%).

PROGRAMAS DE DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL:

Rosita señala que esta es una política que apunta al desarrollo integral del funcionario, a su capacitación en el cargo y a prepararlo para asumir mayores responsabilidades a futuro.

UNIFORMES:

Este punto lo acota la Sra. María Luisa y pide a las Jefes de biblioteca y de Departamentos que comuniquen a los funcionarios que no usen uniforme que lo devuelvan.

4.2 DEPTO. DE ADQUISICIONES, SRA. MARIA PAZ MOREL.

LIBROS EN DEMOSTRACION

María Paz informa que se ha tenido contacto con tres editoriales (Altamira, Anahuac y Selecciones Editoriales) y hasta ahora se han recibido alrededor de 10 remesas en demostración. Señala que esta tarea ha sido de cierto éxito para ellos. Altamira ha vendido mucho material, no así Anahuac y los otros llegaron cuando muchos presupuestos se habían agotado y es por esta razón que han decidido suspender este sistema hasta el otro año, por el trabajo y responsabilidad que implica.

Explica que estos libros están disponibles en plaza y que sirven, casi siempre, a las mismas unidades que compran en español y en ese tipo de material (refiriéndose a Letras, Trabajo Social, Sociología, etc.).

La Sra. María Luisa le sugiere a María Paz, que tendría que hacer una selección previa, en el sentido de pedir en demostración en base al saldo del fondo de libros; pedir en forma más selectiva de parte de cada unidad. Le sugiere que vuelva a chequear este asunto y que no lo suspenda.

Con respecto a exhibiciones de editoriales (Andrés Bello y Editorial Universitaria), la Sra. María Luisa opina que por el hecho de ya contar con el detector de robos se podrían hacer poniendo los materiales en estanterías libres. Este material es de demostración por un periodo largo y luego pasarían a ser donación. En este punto surge la inquietud de Ana María Torres de que si se va a aumentar la vigilancia pues teme a la posibilidad de que ocurran robos de material. La Sra. María Luisa le indica que no debiera haber problemas pues está el detector de robos, cubre alrededor de un 80% de seguridad.

A raíz de todo esto Ana María Torres toca el tema de la retención de libros por parte de los funcionarios quienes los leen y llevan a sus

casos antes de que estos sean catalogados y se producen demoras. La Sra. María Luisa opina que es un problema de disciplina laboral y lo considera muy grave, pues entra en juego la ética. Se está privando de un servicio a un grupo importante de usuarios. Por todo esto, se le solicita a Rosita envíe una circular como instructivo para disciplina laboral.

Volviendo al tema de la exhibición de material en la Btca. Central, la Sra. María Luisa pide a María Paz empiece a contactarse con ambas editoriales y con la ayuda de la Sra. Patricia Hormann, ver los cuidados que se le darían a estos libros. Le señala que le interesa que esto comience ya a llevarse a cabo; que se contacte con los gerentes y ver los convenio correspondientes.

LIBROS DEL PADRE ESCUDERO

Por encargo de la Dirección, María Paz informa que el Depto. de Adquisiciones se hizo cargo del desaduanamiento, ordenamiento y distribución de 1.487 libros recibidos por el Padre Escudero para las Sedes.

El procesamiento de esta gran cantidad de libros (20% del volumen que adquiere el Sistema anualmente), absorbió muchas horas de trabajo al personal del Depto.

EX LIBRIS

Se trabajó en el diseño e impresión de un nuevo Ex Libris del Sistema, para recibir en donación la colección particular de libros del fallecido Psicólogo, profesor Marcelo Didier, para la Btca. Central. La ceremonia de donación se efectuará el jueves 31 de agosto a las 12:30 horas.

NUEVO AYUDANTE DE LIBROS

María Paz informa que está resentida toda la parte de libros pues tienen un ayudante nuevo y el auxiliar tiene un mes y medio enfermo (quien era quien conocía todo lo de la compra nacional) y ninguna persona nueva lo pudo reemplazar en un primer período.

Informa que han estado visitando librerías para estar al tanto de lo que están ofreciendo.

AUTOMATIZACION DEL CONTROL DE COMPRA DE LIBROS

Informa que se entregaron los requerimientos para el nuevo formulario de Orden de Compra que generará el Sistema Automatizado. Paralelamente, se han sostenido varias reuniones con el programador para revisar en conjunto los requerimientos y entregarle más información en la medida que la ha necesitado.

REGALO DESPEDIDA MARIA LUISA VELENZUELA.

María Paz informa que ha estado recolectando los aportes del personal para la compra de un regalo de despedida para María Luisa Valenzuela.

PERSONAL

Da a conocer que fue contratada la Srta. Alicia Guentulle en el cargo de Asistente Administrativo IV (ex ayudante de libros).

RENOVACION SUSCRIPCIONES PARA 1990.

María Paz informa que en la reunión del 18 de julio, de la Comisión de Publicaciones Periódicas, se hizo entrega a las bibliotecarias de las listas de suscripciones de sus Unidades Académicas, con las instrucciones para renovar, anular y reemplazar títulos. El plazo para recibir las respuestas vence el 18 de agosto.

Paralelamente se enviaron las mismas listas a los coordinadores, instruyéndolos de acercarse a sus bibliotecas para efectuar cualquier cambio.

RECLAMOS DE SUSCRIPCIONES

Informa que hasta la fecha se han reclamado 1.277 ítemes de acuerdo a los reclamos, cada vez más regulares, de las bibliotecas. Por otra parte, se envió una carta especial a los editores franceses, con el objeto de explicarles lo acontecido con sus suscripciones 1987, que habiendo sido oportunamente pagadas por el Sistema al Agente Office General du Livre, nunca se recibieron por haberse declarado en quiebra. Hasta la fecha, señala, 11 editores aceptaron reponer sin costo el material; dos se negaron a reponer gratuitamente y tres aún no han dado respuesta.

PROYECTO DE ADQUISICIONES COOPERATIVAS

Estela Argomedeo está trabajando con una bibliotecaria y una digitadora, especialmente contratadas para este proyecto. Su tarea es poblar la base de datos y a la fecha se encuentra en el siguiente estado:

	INGRESADO	POR INGRESAR
PUC	100%	---
USACH	45%	55%
UCON	50%	50%
UTFSM	----	100%

El volumen por ingresar equivale aproximadamente a 1.558 suscripciones.

Informa que paralelamente Estela ha trabajado con el ingeniero José Manuel García, ampliándole información acerca de los proveedores, de las facturas, del sistema automatizado, etc.

DONACIONES DE REVISTAS

María Paz señala que se ha continuado con el trabajo de esclarecimiento de las revistas que el Sistema recibe en donación. Esto ha significado investigar cada título que se recibe, su origen y su destino, limpiando el fichero de despacho y comprometiendo su recepción regular a través de una acuse de recibo al donante, en el cual se les instruye como dirigir los próximos números.

CANJE DE REVISTAS

Con la asignación extraordinaria de una ayudante media jornada por dos meses, señala que Estela trabajó en el objetivo de la Revisión de Acuerdos de Canje. Concretamente se revisó el canje de la revista Ciencia e Investigación Agraria, buscando antecedentes y haciendo cartas para aclarar los convenios. Actualmente, 49 instituciones están completamente aclaradas, 21 canjes han sido suspendidos y restan por procesar otras 53 instituciones.

María Paz dice que la prosecución de este objetivo está supeditado, de acuerdo a su planteamiento inicial, a la reasignación de una ayudante, lo que no sucedió en el mes de julio ni agosto.

CURSO FORMULACION PROYECTOS DE INFORMACION

Informa que Estela Argomado, junto a Rosita Iñiguez, están asistiendo al curso "Seminario Taller Experimental sobre Formulación de Proyectos de Información" que dicta CEPAL/CLADES, desde el 20 de junio al 24 de agosto. Ambas están trabajando en la formulación del proyecto "Registro de Existencia de Publicaciones Periódicas" centralizado en el Depto. de Adquisiciones.

Al respecto, la Sra. María Luisa señala que aparte de Rosita y Estela, participa en este taller, Gabriela Ortúzar por quien CLADES asumió el cupo y el Sistema lo hizo con las personas antes mencionadas.

Se eligió a Estela por el Proyecto de Adquisiciones Cooperativas y a Rosita por el hecho de que ellos querían que asistiera alguien que no fuera bibliotecario. La Sra. María Luisa informa que con el devenir del curso, Estela y Rosita le propusieron no trabajar en el Proyecto de Adquisiciones Cooperativas, sino que más bien con el Registro Centralizado de Publicaciones Periódicas, el que estaba contemplado como objetivo.

DONACIONES DE LIBROS

Señala que en el último semestre se han recibido 16 donaciones de un número considerable de libros, entre ellos:

- ***Rotary Club*** En estos momentos circula por las bibliotecas la lista de los 205 libros (a través de Eduardo Varas).
- ***Embajada de los Estados Unidos*** el 29 de agosto con la visita del Consejero de Cultura y Prensa, don James Dandridge, tendrá lugar la entrega oficial de la donación conseguida por Carmen Luz Salvestrini, de los 13 capítulos del video "Viaje a través del Sistema Solar", producido por la NASA y solicitado por María Inés Fuentes.
- ***Ministerio de Salud*** A solicitud de María Inés Fuentes, se consiguió, en donación, el video "Los 9 minutos" del Programa de SIDA.

SOLICITUDES DE LIBROS EN CANJE Y DONACION

María Paz da a conocer que Carmen Luz se impuso, como tarea prioritaria para el mes de julio, procesar la gran cantidad de solicitudes de las bibliotecas sin atender. Es así como se procesaron

118 solicitudes, lo cual implica hacer llamadas y cartas, mandar a retirar, distribuir, agradecer, etc.

DONACIONES A CONTINUIDAD

Informa que se consiguió la donación de cada nuevo libro que publique la Editorial Los Andes. Recientemente han enviado:

- Fuego de los Espejos. Vida y obra de Enrique Zañartu (BCON)
- Los cien personajes del siglo XX (BCEN)
- El amor de Chile de Raúl Zurita. 2 ejemplares. (BUCO Y BCON)

La Sra. María Luisa les pide a María Paz, Alejandro y Ana María Torres, que se reúnan en septiembre para ver como marcar las prioridades para catalogación en Adquisiciones y también sugiere que como objetivo del próximo año, sería bueno plantear el confeccionar registros mínimos.

4.3 DEPARTAMENTO DE COMPUTACION, SRTA. PATRICIA CHAMORRO.

Patricia señala que desde la última reunión ^{ha} han habido eventos importantes, en cuanto a desarrollo y entrega de sistemas.

CIRCULACION AUTOMATIZADA

Indica que ésta partió, el martes 13 de junio (para romper con los malos augurios). El nuevo sistema debió ser entregado en condiciones de crisis, el antiguo había llegado al límite de números PUC manejables y más del 50% del equipamiento no funcionaba.

Patricia señala que esta presión por la entrega del sistema hizo que no pudiera hacerse como se hubiera querido, esto es, con manuales, entrenamiento, marcha blanca, etc.

Como el sistema aún estaba en desarrollo, faltando muchas funciones, no podía presentarse por partes, en varios días, más aún considerando lo difícil que es detener la operación de la sección Reserva. Informa que lo que se hizo fue habilitar un terminal en la Reserva, hacer una demostración de lo que había y dejar que la gente "jugara" en el cuando tuviera tiempo disponible. Se confió en que dado que el sistema no era muy distinto del anterior, en cuanto a contenido, el personal iba a estar familiarizado con el cuando se pusiera en marcha.

Patricia cuenta que la noche del lunes 12 de junio se hizo el cambio de equipo (lectoras) en la Reserva. Se cargaron los datos al nuevo sistema y se habilitaron los nuevos terminales con lápiz lector.

Informa que el martes 13 de junio partió en nuevo sistema, con los problemas propios de una instalación tan apresurada. Incluso hubo un corte de energía eléctrica de una hora. Al terminar ese día ya se tenía a todas las lectoras trabajando normalmente, con lo que se dio por aceptado el sistema y se decidió no volver atrás (liberando en microcomputador IMS).

Indica que los problemas que se han tenido durante todo este tiempo se han ido solucionando uno a uno con programación y entrenamiento. Faltan funciones por desarrollar todavía, pero se está trabajando en ellas.

ENTRADA DE DATOS

Informa que el actual sistema de Entrada de Datos corre en computadores IMS. Puesto que estos equipos son antiguos y no tienen mantención, se decidió, hace tiempo ya, llevarse el programa a otra máquina y estos se estarían dando de baja.

Explica que además era necesario modificar el programa para aceptar nuevos formatos. El sistema IMS no era posible modificar puesto que había llegado, también, al máximo crecimiento del tamaño de un programa.

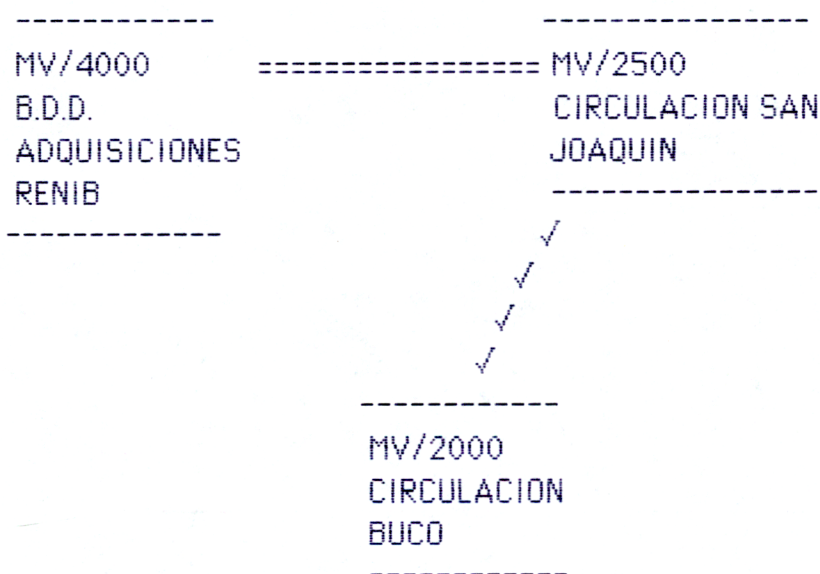
Indica que se convirtió primero a Data General (en 1987), pero no dio resultado, porque la velocidad completa del equipo decrecía a casi 0. En estos últimos 8 meses se ha trabajado en construir un sistema en ambiente PC, diseñado enteramente de nuevo, pero conservando su filosofía.

Patricia explica que se entregó la primera versión del programa a Catalogación para prueba y se trabajará en las observaciones para dejarlo operativo lo antes posible. La idea es partir el 4 de septiembre, cambiando las entradas de datos en PC.

INSTALACION MV/2000 EN CAMPUS ORIENTE

Informa que el tendido eléctrico dentro del Campus estaba saturado y por esto se instaló una línea desde la calle al interior de la Biblioteca General (área de Procesos Técnicos) con lo que el problema ya está resuelto. Señala que se tiraron cables desde ese punto a la Biblioteca de Teología y lo que falta ahora es llevarse el computador para allá.

Patricia dice que la configuración final a la que se quiere llegar es:



Señala que actualmente la conexión a Renib está en el MV/2000 y lo que hay que hacer es instalar el software para comunicaciones en el MV/4000. Ahí es donde se ha tenido problemas porque, hasta ahora, no se ha podido hacer funcionar los emuladores. El software de la red y otros en el computador MV/4000.

La Sra. María Luisa solicita a Amelia Silva que se contacte con la persona del CELADOC, para que venga a la Biblioteca y pueda habilitar un terminal, y el lugar donde lo ubiquen lo determinan con Patricia Chamorro

CONSULTA EN LINEA

Patricia recuerda que el 17 de agosto se cumplen dos años de la la Consulta en Línea.

4.4 DEPARTAMENTO DE CATALOGACION, SR. ALEJANDRO BURGOS.

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Alejandro informa que se han llevado a cabo diversas tareas de tipo administrativo, las cuales han requerido dedicar una cantidad apreciable de tiempo; entre ellas cabe destacar:

NIVELACION: Cada persona del Depto. fue informada de su cargo y nivel dentro de su familia de cargos. Se explicó la estructura de cargos y otros aspectos relativos al proceso de nivelación.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO: Señala que ésta fue realizada para los niveles 1 al 5, falta el proceso de revisión y luego efectuar las entrevistas.

Se realizaron entrevistas para resolver el concurso ayudante IPD y finalmente fue seleccionado Raúl Alvarez.

También informa que se definieron los cupos ofrecidos para el plan de Capacitación de la VRAEA; de este Depto. asistirán: Roxana Hidalgo y Carmen Martínez al curso de "Relaciones Humanas", Mary Eldan al curso de Archivos.

PERSONAL

Alejandro informa las siguientes situaciones referentes a personal:

- Raúl Alvarez fue seleccionado como Ayudante para el IPD.
- Nilvia Crisóstomo, Bibliotecaria, fue seleccionada para el Depto. Señala que ella se desempeñó un mes en la conversión y ahora lo hace en el área de Ciencias Sociales.
- Renuncia de Paula Pinochet a contar del próximo mes.
- Renuncia de Patricia Luci a contar de fin de mes.
- Prenatales en perspectiva que son de Irene Drapella e Irene Hernández.
- Bibliotecaria Gabriela Hernández vuelve de su post- natal a comienzos del próximo mes.
- Ayudante Cecilia Labra vuelve de su post-natal a finales de este mes.

CAPACITACION

Alejandro señala que Irene Hernández asistió a Charla de "Derecho Natural", la cual fue de mucha utilidad por cuanto existía un problema en el área de Derecho, respecto al procesamiento de las monografías de este tema.

PASANTIA

Informa sobre la Pasantía realizada por Artemia Jiménez, Bibliotecaria de la Universidad Nacional de Asunción-Paraguay. Indica que ésta se efectuó entre el 12 de julio y el 2 de agosto y en ella estuvieron involucradas las siguientes personas: Irene Drapella, Dolores Niño de Zepeda, Jacqueline Faure, Josefina Reyes, Marcela Rivera y Roxana Hidalgo. A todas ellas, Alejandro, les expresa públicamente su agradecimiento por la cooperación en esta tarea.

CAPACITACION DEL PERSONAL

Alejandro informa que con respecto a la capacitación para el personal del Sistema, durante las vacaciones de invierno, también hubo un grupo humano del Depto. de Catalogación, que colaboró en este cometido: Irene Drapella, Patricia Luci, Irene Hernández, Verónica Soza, Enrique Ramos, Carmen Martínez, Josefina Reyes, Marcela Rivera, Jacqueline Faure y Dolores Niño de Zepeda. A todos ellos les agradece y reconoce su cooperación.

La Sra. María Luisa señala a Alejandro que se van a medir los costos de estos cursos. Solicita a la Srta. Alicia que los hiciera pues se conocen los beneficios y también es bueno estar al tanto de los costos.

OBJETIVO DEL DEPTO. 1988

Señala que Josefina Reyes entregó informe, en una charla, de objetivo 1988 del Depto., relacionado con la "Compatibilización de vocabularios en el área biomédica".

ASPECTOS TECNICOS

Ernesto Alejandro informa que el microcomputador IMS de Catalogación (entrada de datos) fue cambiado por el IMS de Circulación el 14 de junio. Durante las próximas dos semanas se han producido algunas

fallas en el equipo (lo cual se ha traducido en que se ha debido re-digitar un centenar de registros); se espera cambiar este equipo por 3 equipos PC (PS/2 de IBM) en un futuro cercano.

CONVERSION

Alejandro informa que están con sólo 240 horas de apoyo de Teología y esto se debe a que no se pudo conseguir más gente. Ante esto, Amelia ofrece ayudantes alumnos de su Biblioteca y acuerdan ponerse de acuerdo en estos días.

Informa que faltarían por convertir parte de la Btca. Central y Lo Contador.

4.5 ASISTENTE DE PERSONAL, SRA. PATRICIA YATES

PUNTOS PARA LIBROS NUEVOS

La Sra. Patricia informa que sobre los puntos que solicitaron las bibliotecas, para ponerlos a los libros nuevos, hay solamente verdes y si les interesan les pide se los soliciten.

CURRICULUM

Recuerda a los bibliotecarios que no le han enviado su currículum lo hagan llegar a la brevedad posible.

JACKETS DE P.P.

La Sra. Patricia indica que solicitaron la proforma y esto es muy costoso, alrededor de 14 dólares promedio, y por lo tanto habría que incluirlo en el presupuesto de este año.

5.- CUENTAS JEFES DE BIBLIOTECAS

5.1 BIBLIOTECA LO CONTADOR, SRTA. MARCIA MARINOVIC

TRABAJOS VACIONES DE INVIERNO

Marcia informa que se logró realizar trabajos pendientes:

- Se sacó todo el empaste de libros, que no se había podido realizar

en todo el año. Además informa que cambiaron de empastador debido a los continuos problemas de entrega con el anterior.

- Se confeccionó el ^{informe}cheque-egresados.
- Se terminó con el informe de avance de la Guía de Literatura en Arquitectura (trabajo realizado por Bessie de Ramón).
- Se realizó una reunión con todo el personal, la que fue muy positiva por que desde 1986 que no se realizaba. En ella, señala, se trataron puntos de cada sección y se logró coordinar y pulir rutinas que van quedando pendientes en el transcurso del semestre y se aclaró la dependencia administrativa de los cargos y las personas.

CHARLAS SIBUC. INVIERNO DE 1989

Marcia informa que todo el personal asistió y se encontraron positivas.

SECCION AUDIOVISUALES

Indica que Gloria Olivares dio a conocer su preocupación por que los coordinadores no están adquiriendo material audiovisual. Se dejó pasar un tiempo y en las vacaciones de invierno Gloria conversó con cada uno de ellos.

Los coordinadores quedaron de seleccionar material y que Gloria los mantendría informados sobre nuevas sugerencias.

Ante esta situación, Marcia manifiesta su preocupación, pues si ésta continúa se corre el riesgo de que esta sección pueda desaparecer, la cual ha adquirido mucha importancia entre el alumnado.

La Sra. María Luisa pide a Marcia que envíe una carta a Fernando Pérez en la que les vuelva a reiterar si tienen interés de adquirir material audiovisual.

EVALUACION DEL PERSONAL

Marcia señala que ésta fue una tarea importante, fuerte y de gran responsabilidad para el evaluador y el evaluado, el cual después de un largo tiempo o por primera vez era evaluado.

Informa que este proceso sirvió para evaluar cargas de trabajo, descripciones de cargo y como medio de intercambio de opiniones respecto al trabajo en general.

ADQUISICIONES - LIBROS EN DEMOSTRACION.

Señala que este servicio fue muy bien acogido por el coordinador de Arte. A las otras áreas no les ha llegado todavía por lo que no se puede obtener ninguna opinión.

5.2 BIBLIOTECA DE DERECHO, SRA. MARIA TERESA BLANCO.

EVALUACIONES

María Teresa informa que este proceso se llevó a cabo bastante bien, y de este surgió una inquietud de que la biblioteca está dando la imagen de cobradora de multas, lo que ha acarreado problemas con los alumnos. Como probable solución se pensó:

- Probar no cobrando multa por atraso en la hora, sólo por atraso diario; las consecuencias recaerían sobre los mismos alumnos.
- Cobrar sólo por día de atraso sin importar el número de items.

Con respecto a ese punto, la Sra. María Luisa le dice a María Teresa que por ningún motivo se deben eliminar o rebajar las multas. Si alguien pide un libro y no lo devuelve cuando debe, tiene que pagar la multa correspondiente. Todas las reglas se deben acatar y seguir.

PERSONAL

Señala que la secretaria de Derecho, María Jéria ganó el concurso del Instituto de Historia y fue reemplazada por Susana Cossio. Este cargo lo va a ocupar, al parecer, Luisa Arenas.

La Sra. María Luisa señala ^{que} el Sistema ha sido pionero en varios procedimientos que ahora lleva mucho desarrollo a la Vicerrectoría Económica. Ha empezado hace como un año atrás con cosas que se están implementando ahora a nivel de la Universidad, como son por ejemplo: objetivos, descripciones de cargo, etc.

*Nota:
hacer comisión*

que relación a la reemplazo

CELEBRACION DEL CENTENARIO DE LA FACULTAD DE DERECHO.

María Teresa cuenta que se efectuó una misa el 1º de agosto en la Catedral oficiada por el Cardenal, con palabras de Monseñor Medina. Después hubo una conferencia sobre el Derecho Natural con el profesor Javier Errada, de la Universidad de Navarra.

Herzoda

Señala que más adelante se realizaron actividades de índole recreativas. En general, fue una celebración muy exitosa.

ROBO DE RELOJ.

Informa sobre el robo del reloj, de la Sala de Lectura, el cual no tiene mucho valor, pero es el hecho en que importa.

María Teresa señala que se tenía un acuerdo de palabra con los vigilantes para que estos cerraran las salas y después se les envió a una persona para que cerrara la biblioteca todas las tardes.

Habló con el Administrador y se llegó a un acuerdo de que nuevamente ellos se encargarían del cierre de las salas. Por todo esto, se entregó la llave de la Sala de Lectura al Administrador quien la hizo llegar al servicio de vigilancia COBRA.

VARIOS

- Informa que sobre el ahorro de energía eléctrica la medida que se ha tomado es que cada vez que se quema una ampollita ^{que no afecta nada} no la cambian. ^{se le cambia}
- Acusa la recepción de talonarios de boletas en que el original tiene el mismo color de la copia. ^{los produce confusión}
- Recibieron el mueble de diarios.
- Informa que se recibió la oferta de un Macintosh de parte del Vicedecano, Jaime Náquira, para la biblioteca pero aún no se cumple.
- Gabriela García Huidobro exhibió el diaporama del Campus Oriente y el video de Información a 7 profesores de la facultad.
- La Administración les pidió la salita para guardar útiles de aseo que estaba al lado de la biblioteca pues en ella están los tableros de control de la luz; a cambio les dieron otra más chica y un poco más alejada.
- Informa que Gabriela asistió al curso de Introducción al Word.

5.3 BIBLIOTECA CAMPUS ORIENTE, SRA. ANITA MARIA DUHART

TRABAJO DE VACACIONES DE INVIERNO

Anita María informa que se realizó un intenso trabajo durante las vacaciones de invierno: Correr estanterías, hacer recordatorios, armar

la reserva. En este último punto se recibieron 130 respuestas a las solicitudes de bibliografía mínima y eso genera una cadena de trabajo que todos ya conocen.

DONACIONES

Comenta que se han recibido varias donaciones de libros, especialmente las de un profesor que es crítico literario (~~el Sr. Saavedra~~), a quien le *se elimina* envían las editoriales su material. El tuvo a bien ofrecer a BUCO la entrega de esos libros, especialmente chilenos, y se le agradece mucho por ello.

CURSOS Y CHARLAS DEL SIBUC

Anita María agradece, en nombre de todo el personal, los cursos y charlas de invierno, los que fueron de gran interés y ayudaron a dar al personal una sensación de pertenencia al Sistema.

En nombre propio, Anita María agradece la oportunidad que se le dio de asistir al curso de Control de Gestión, el que fue muy interesante.

REUNION CON COORDINADORES

Consulta sobre la posibilidad de realizar una reunión con los coordinadores nuevos ya que en BUCO hay varios nuevos y debería hacérseles la charla sobre el Sistema.

GUIA DE HISTORIA

Anita comenta que se terminó el trabajo de investigación (primera etapa) para la Guía de Historia, la que fue enviada a la Dirección.

QUINCENA CULTURAL - DGE.

Cuenta a los asistentes que los editores de la Quincena Cultural de la D.G.E., se acercaron a la Srta. Subdirectora para ofrecerle dos páginas de esta publicación, destinadas a promover alguna revista.

Como se disponía de poco tiempo, la Srta. Alicia encargó a Anita María que seleccionara una revista o un artículo y lo trabajara con la persona de la Quincena Cultural. Así se hizo y en el próximo número aparecerá una nota sobre dos revistas que se reciben en BUCO.

Sobre este punto, la Srta. Alicia agrega que se les enviará el Boletín Novedades, se les entregó una guía de Citas Bibliográficas y las revistas. En cuanto a estas, Anita María, sugirió la llamada "A) Passiante".

Passante

5.4 BIBLIOTECA BIOMEDICA, SRA. LYA GUILLON

TRABAJO DE VACACIONES DE INVIERNO

La Sra. Lya informa que durante las vacaciones de invierno, la biblioteca cerró, por cuatro horas diarias en las mañanas, las secciones Circulación de Revistas y Referencia.

Señala que estas cuatro horas se destinaron al arreglo de las Bodegas de revistas, las que estaban muy desordenadas, ya que no había espacio para ubicar las colecciones; en estas condiciones se hace muy difícil la atención del público, pues es muy lento y demoroso ubicar las revistas en desorden.

Comenta que se sacaron 26 títulos de poco uso y se ubicaron en la sala José Manuel Irarrázabal. Con esto se liberaron 39 metros de estantería. Además, se trasladaron a Referencia 13 títulos del año 1970 hacia atrás, lo que liberó otros 73 metros de estantería. Este traslado se terminó, pero quedaron las 2 bodegas por arreglar. Tienen 800 metros para correr y quedar con las estanterías en orden. Con esto se tendría para 2 años de crecimiento sin problemas de revistas.

Para terminar el trabajo, agrega, necesitan horas extras para sábados y domingos para un equipo de 6 personas. Estas serían 36 horas diarias.

La Sra. Lya señala que como el Subdirector de la Escuela de Medicina había ofrecido horas extras, para que en lo posible no cerrara la biblioteca, solicitó conversar con él. Irá en su representación Esmeralda Ramos para efectuar esta solicitud de horas extras.

EVALUACION

Durante dos semanas informa que estuvo dedicada a las evaluaciones, en las cuales no hubo problemas con el personal. En general se mostraron muy cooperadores y estuvieron de acuerdo con la calificación final.

Cuenta que en la entrevista surgieron peticiones como para realizar mejor su trabajo. Algunas de ellas fueron contar con un mejor equipo y acomodaciones y también más ayudantes alumnos, en el caso de Circulación de Libros y Circulación de Revistas y también asistir a cursos de especialización.

BIBLIOGRAFIAS SEGUNDO SEMESTRE

Señala que se han estado recibiendo las bibliografías para el 2º semestre e inmediatamente se han estado confeccionando las órdenes de compra. Medicina ha contestado muy poco; 8 respuestas, Biología el doble.

Rosita interviene e informa que el plazo para las de Reserva es el 30 de septiembre y para las de Colecciones el 1º de noviembre.

TELEFAX

La Sra. Lya comenta que se ha estado trabajando con el Telefax, principalmente con la Universidad de Chile, Valparaíso y otras Bibliotecas de Hospital. Con Brasil se ha podido enviar, pero no recibir; porque en su caso, por no tener línea directa deben actuar a través de la operadora.

Señala que envió una carta al Sr. Arriagada solicitándole la posibilidad de una línea directa y el le contestó que la Universidad no tenía y que se debía comprar una línea telefónica a cuenta del Sistema.

Reciben información a través del FAX de la Administración, ya que éste funciona automáticamente y Brasil envía de noche porque es más barato. En cuanto al costo, señala, se cobra \$10 por la fotocopia y \$20 por el papel, ^(\$30 p.p.) es decir, no existe costo de papel. Esto se hace en forma recíproca con las otras Bibliotecas.

La Sra. Lya cuenta que este equipo fue instalado por ECONSA, específicamente por el Sr. Orlando Rosales, Coordinador de Servicio Técnico, quien además hizo un entrenamiento sobre el manejo del FAX al personal que trabajará en este servicio.

Señala que en estos momentos la persona encargada es la Secretaria de la Biblioteca, Sra. Myriam Aguirre.

CURSOS DE ENTRENAMIENTO

Informa que los cursos impartidos por el Sistema de Bibliotecas durante el periodo de vacaciones fueron muy bien recibidos por el personal, quienes además agradecen la oportunidad que se les dio de asistir y piden se sigan haciendo.

BOLETAS DE BIBLIOGRAFIAS EN CD-ROM

La Sra. Lya da a conocer que Esmeralda solicitó a Rosita se envíen las Boletas de Bibliografías a ella, para dárselas al usuario cuando paga; porque con el sistema de envío desde el Ejecutivo, demora mucho en llegar y el usuario debe venir hasta tres veces a buscar su boleta sin resultado.

En relación a este punto, Rosita señala que no tendría ningún problema en que las bibliotecas tengan sus talonarios de boletas siempre y cuando le rindan un estado de cuenta de éstas a fin de mes.

Rosita enviará un instructivo a las bibliotecas de Medicina y Central pues son las que solicitan boletas. Las personas que se harían cargo del manejo de las boletas serían las secretarías de las bibliotecas.

AYUDANTES ALUMNOS

Explica que los ayudantes alumnos resultan un problema bastante grande para la atención de la biblioteca, ya que ellos trabajan en Circulación y son muy poco estables. Siempre están faltando o cambiando de horario por problemas de estudio, pruebas o sencillamente porque terminaron sus horas antes del fin de mes y dejan el servicio botado, ya que no hay personal para reemplazarlos.

Con respecto a esto, la Sra. María Luisa informa que se está esperando respuesta de Alejandro Zalaquett para ver la solución a este problema.

INAUGURACION DE LOS EQUIPOS OPS DE COMPUTACION

El Decano de Medicina, Dr. Ricardo Ferreti, solicitó fecha para la inauguración de los equipos de computación donados por la OPS. Señala que se le contestó que el Sistema también estaba interesado en ello, pero primero deberíamos tener las acomodaciones necesarias, es decir, el mueble, las sillas, etc. Cuando todo esté listo se le avisaría.

PROCESO DE CONVERSION

Amelia cuenta que el proceso de conversión ha sido la actividad que ha consumido la mayor parte de las jornadas de trabajo, desde mayo hasta la fecha.

Haciendo un balance general y teniendo presente la cuenta del acta anterior, puede expresar lo siguiente:

- Se han concentrado el máximo de horas de ayudantes alumnos entre el 15 de julio al 15 de agosto de 1989 (380 horas).
- Ocupar con este fin el 100% de sus jornadas.
- Ocupar también con este fin, el 100%, 50% y 20% de jornada de ayudantes de biblioteca y 25% de la de jefatura en supervisión del mismo.

SUSPENSION DE RUTINAS

- Informa que no se hicieron recordatorios a los profesores de su Unidad Académica al término del 1er Semestre, lo que se reemplazó por una carta explicándolo y solicitando renovación o devolución del material bibliográfico que tuvieran en su poder.
- No se enviaron libros a encuadernar.
- No se hicieron D.C., salvo aquellas consideradas urgentes y que suman a la fecha 14.
- Los libros recibidos de Catalogación se abren sólo en el momento de trabajarlos para el Boletín Novedades. Con esto, señala, se dejó de enviar los avisos habituales de recepción de libros nuevos, lo que esperan retomar en el 2º semestre.

SITUACION ACTUAL

Amelia informa que la situación en este momento es la siguiente:

- 1.486 etiquetas por pegar que en una primera y segunda revisión no se encontraron los libros.
- 344 fichas topográficas en espera de SET y MATERIALES que corresponden a libros que cambiaron de clasificación. Señala que por esta misma situación, se han trabajado, hasta esta fecha, 800 títulos (esto implica arreglar libros, descartar set antiguo, alfabetizar ser nuevo).

- Amelia*
- ~~Indica que~~ 50 set nuevos con su correspondiente topográfico antiguo en espera de materiales.
 - 19 set nuevos sin topográfico antiguo y sin materiales.
 - 14 set y materiales en espera de libros.
 - 183 fichas topográficas por alfabetizar.
 - Existe un número indeterminado de notas a catalogación con solicitud de correcciones y un número, también indeterminado, de errores en las entradas de materia que permanecerán por algún tiempo, hasta -según se entiende- se haga un arreglo masivo.

Para este trabajo, Amelia indica que disponen de 240 horas de ayudantes de conversión durante el mes de agosto, de 320 ofrecidas por Alejandro Burgos.

Es de interés continuar dando el mayor apoyo a este proceso, en el convencimiento que ésta es en definitiva, la mejor opción. No desean que a futuro, con consulta en línea, tengan problemas que debiliten su imagen como biblioteca de Teología o como Sistema de Bibliotecas. Sin embargo, quiere manifestar, nuevamente, que éste es un trabajo que no esperaban y que consideran con toda responsabilidad, que para haber logrado la situación actual, habrían requerido de un apoyo en recursos humanos muy lejano al que realmente recibieron.

Amelia señala que es probable también que no haya sido una buena decisión que la biblioteca de Teología fuera la última en este proceso, con una colección difícil, en que la propia gente de la conversión no tenía el estímulo inicial, con un espacio físico deficiente y para un trabajo en pleno período académico.

Amelia explica que con todo, la biblioteca continuará hasta que el proceso esté terminado, otorgando a ello el máximo de esfuerzo. En esto, la participación del personal de la Biblioteca de Teología ha sido básico y merece todo el reconocimiento.

COLECCION BIBLIOTECA TEOLOGIA

Informa que durante este periodo, han realizado esta única actividad de desarrollo, cual es la de hacer un recuento de los títulos de libros incorporados a la colección los últimos tres años por área temática.

Señala que este estudio se hizo a partir del Boletín Novedades y de él, se informó a los profesores de la Facultad como una ayuda para las

futuras adquisiciones. Amelia cuenta que han recibido respuesta de dos de ellos, quienes acudieron a intercambiar impresiones con respecto a ésto. Los resultados obtenidos fueron como sigue:

- 19% Historia eclesiástica; Arte cristiano, Historia de las religiones.
- 14% Patristica
- 14% Biblia y Medio Bíblico
- 13% Teología Dogmática
- 10% Liturgia. Espiritualidad.
- 9% Iglesia y sociedad
- 7% Teología Pastoral; Catequesis, Ecumenismo, Mariología, Judaísmo; Misiología
- 5% Filosofía y religión
- 3% Derecho Canónico
- 3% Documentos Pontificios
- 2% Teología Moral; Etica
- 1% Teología de A.L.; Teología de la liberación; Religiosidad Popular.

Con respecto a este estudio, la Sra. María Luisa lo encuentra excelente y felicita a Amelia por ello.

VARIOS

TESAURO TEOLOGIA:

Amelia indica que durante una semana, en las fechas comprendidas entre el 17 y 21 de julio, recibió entrenamiento en Data General, Pamela Nuñez, Secretaria de SELADOC, quien tendrá a su cargo este trabajo.

CURSOS DE INVIERNO:

Informa que se recibieron buenos comentarios de los cursos realizados en vacaciones de invierno. A ellos asistió todo el personal, incluyendo al auxiliar de biblioteca quien demostró estar muy interesado.

RECEPCION DE CATALOGOS:

Agradece a María Paz Morel la recepción de varios catálogos nuevos, indispensables en la tarea de órdenes de compra a las cuales pondrán mucho interés el 2º Semestre.

HORAS EXTRA DE AUXILIAR:

Amelia desea reiterar a Rosita la solicitud de horas extras de Luis Soto. Estas se producen al final de cada mes en que le sobran horas que

no hizo en la biblioteca de Derecho (por feriados, permiso o otra circunstancia externa).

Explica que en los últimos tres años, la biblioteca ha crecido en cantidad de préstamos de: 35.341, diciembre 1986 a 45.270, diciembre 1988. Esto significa en lo que respecta a parte de su trabajo, más libros por guardar. Si se suma el trabajo reciente, este tiempo extra solicitado, es en definitiva para aseo, lectura estantería y otros que en su horario norma no logra hacer.

Rosita toma la palabra e informa que la Biblioteca tiene un número de horas que eran asignadas específicamente a Luis Soto. Señala que una cosa es que suceda en forma esporádica y otra es que si ocurre todos los meses es porque hay una mala asignación de horas o es porque no se están ocupando las horas.

Amelia explica que es porque existían problemas externos (feriados, etc.) y Rosita le señala que se dieron horas de apoyo a la biblioteca de Teología porque estaban concientes de la necesidad de organización de estanterías dentro de la misma a raíz de la conversión, cuyo proceso de digitación terminó pero que queda la etapa de pegar las etiquetas, etc.

Amelia aclara que su biblioteca ha requerido mayor trabajo tras la conversión (mover libros, fichas, etc.) y ante esto la Sra. María Luisa declara estar de acuerdo con Amelia por el hecho de no ^{haber} haber previsto esta situación en la Biblioteca de Teología y se acuerda otorgar las horas extras a Luis Soto.

EVALUACIONES DEL PERSONAL:

Señala que en los plazos fijados se han despachado, tanto a la Sra. María Rosa Millán como a Rosita Iñiguez, las evaluaciones del personal de su biblioteca.

Los resultados de éstas han sido satisfactorios. Con fecha 10 de agosto se hizo entrega de las evaluaciones.

5.6 BIBLIOTECA CENTRAL, SRTA. ANA MARIA TORRES

COLECCION QUIMICA Y FARMACIA

Ana María informa sobre el trabajo que Patricia Abumohor e Isabel Trevisani están realizando en cuanto a la Colección de Química y

Farmacia. Este trabajo lo están llevando a cabo junto con el profesor Hernán Sapaisky, con quien están trabajando desde fines de mayo.

Sapaisky
Señala que han estado haciendo revisiones de listas de revistas y de libros y han cotizado precios y se han visto las existencias de la biblioteca para que el profesor pueda tener bastante información (especialmente costos) que va a presentar al Decano quien a su vez lo hará a las autoridades para conseguir el financiamiento que se requiere para formar la Colección Química y Farmacia.

Ana María también informa que la inauguración de la ampliación de Química y Farmacia se realizaría este mes.

no va

DONACION DE LIBROS EN BIBLIOTECA ASTROFISICA

Informa que asistió a la donación de libros, entregada por la E.S.O (European Southern Observatory) a la biblioteca de Astrofísica. Esta fue una ceremonia a la que asistió el Vicerrector Académico, Myrna Koch y representantes de la E.S.O.

*al Dr. Hernán
Quintanilla
para la ESO
Ast*

Ana María señala que en esta misma biblioteca se hizo recepción oficial del computador Apolo el que fue donado por Javier Vásquez.

cual " " a la Universidad

RESERVA

Informa que Gabriela Ortúzar está asistiendo ^{al} a (los) cursos dictados por la CEPAL y además tiene permiso por un mes, por lo que el trabajo de las bibliografías mínimas ha sido asumido por dos ayudantes de Gabriela y supervisados por Ana María.

BIBLIOTECA CIENCIA POLITICA

Ana María solicita ver la posibilidad de hacer una revisión de los cupos de ^{libros} (colecciones especiales) que tienen que enviar a Catalogación. La biblioteca de Ciencia Política no tenía material para procesar, pero ahora si, porque cada vez están recibiendo muchas donaciones (alrededor de 100 libros en donación).

ESCUELA DE ENFERMERIA

Informa que se han estado efectuando reuniones con la Escuela de Enfermería, específicamente con la Sra. Ita Lange, respecto a la posibilidad de hacer un centro, ojalá coordinado con la Universidad de

Chile, en lo que respecta a la información de enfermería, tanto en la parte de información como de material tradicional (revistas y publicaciones) así como algún otro material.

sobre lo producido como material tradicional (revistas y publ.) y lo no convencional

Explica que todo esto tiene por objetivo poder presentar este proyecto ya sea a la KELLOGG o a BIREME.

sobre "g"

SUSCRIPCIONES DE REVISTAS

Ana María señala que ya se está trabajando en las suscripciones de revistas en la Biblioteca Central. Se decidió que títulos de Ingeniería se van a eliminar y cuáles van a ser reemplazados.

PASANTIAS

Da a conocer que estuvo efectuando una pasantía en la Biblioteca Central, la Srta. Gladys Alcaráz, bibliotecaria de la Universidad Nacional de Asunción - Paraguay, entre el 11 de julio y el 2 de agosto.

MOVIMIENTO DE PERSONAL

Informa que se trasladaron Manuel Aránguiz, (~~Luisa Arenas~~) y Eliana Cárdenas quien lo hizo a la biblioteca de Ciencia Política. También señala que ha habido dos nacimientos y son los hijos de Hermelinda Araneda y Nancy Valdebenito, quien ya se integró a su trabajo.

VISITAS

Cuenta que se ha tenido muchas visitas y una de las más importantes fue la de los Vicerrectores y Decanos de la Universidades Latinoamericanas.

Ana María también informa sobre la visita de una bibliotecaria del Congreso de Estados Unidos.

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Acusa recibo de una notificación de la Universidad de Chile, de la Sede Olivos, firmada por la Sra. Ilse Valencia, en la que señalan que suspenden Préstamo Interbibliotecario para usuarios externos.

Con respecto a este tema, la Sra. María Luisa le solicita le envíe esa notificación para pedir una explicación si es que el P.I. se suspende con la Universidad Católica.

CATALOGO EN LINEA

Ana María informa que recibieron el respaldo del Catálogo en Línea.

CURSOS DE INVIERNO

Informa que el personal de la Biblioteca Central quedó bastante contento con estos cursos. Acota que en cambio para el personal de Reserva fue ver lo que ya sabían.

También señala que estuvo muy bueno el curso sobre el uso del P.C. ya que sirvió para aclarar dudas.

EVALUACIONES

Sobre este tema dice que falta poca gente por evaluar. Opina que es muy interesante porque además sirve para detectar las cargas de trabajo.

6. VARIOS

- La Srta. Alicia informa que viajará a Brasil entre el 27 de agosto al 1º de septiembre. Esto es a raíz de una invitación que recibió de la Asociación de Bibliotecarios Brasileños, para hacer una ponencia. Señala que ésta sería sobre Capacitación de Personal. Esta invitación incluye gasto de pasaje y estadía.
- María Paz aclara que con respecto a las Adquisiciones Cooperativas (haciendo referencia a una parte de la cuenta de la Sra. María Luisa de esta Acta) no se están trabajando sobre la base de datos del Catálogo Colectivo, sino que con la base de datos de la Católica. No existe cinta del Catálogo Colectivo sobre la cual se basan, porque se dijo que era muy difícil traspasar.
- Ana María Torres acota que además de todas las charlas de capacitación, también se realizaron, en época de vacaciones, las dos reuniones con la Dirección.

- La Sra. María Luisa, junto a la Sra. Patricia Yates, han estado preocupadas por el tipo de encuadernación para las revistas (esto es para facilitar el fotocopiado, tal como lo hacen en la Lending Division, en Inglaterra) las cuales finalmente no se prestarán a raíz del Proyecto de Adquisiciones Cooperativas.

La Sra. María Luisa enseña a los asistentes las muestras que se hicieron para que los revisen y den su opinión como para ver la posibilidad de probar si este nuevo sistema de encuadernación sirve. Se empezaría con la Biblioteca de Biomédica.

- La Sra. María Luisa informa que tiene un presupuesto, de Nicolás Racic, para la señalización de la Biblioteca de Ciencia Política y serían como \$30.000.-
- Rosita señala que le dieron fechas tentativas para el presupuesto. Este se iniciaría el 15 de septiembre y dura alrededor de 25 días.

Agrega que le resulta bastante difícil chequear las cargas de las administraciones por solicitudes de trabajo en las bibliotecas y solicita a las mismas, que le envíen estas solicitudes para poder llevar un control de ellas.

7. PENDIENTES

- 7.1 Información por escrito sobre cuáles son las áreas, dentro de las bibliotecas, en las que se lea alemán con el fin de recibir material relacionado con ellas. (Jefes de Biblioteca) *OK*
- 7.2 Envío del documento sobre las analíticas de revistas de la Universidad Católica. ^{ale. env.} (Srta. Alicia Gaete) *OK*
- 7.3 Designar dos personas para que integren la Comisión de P.I. y de Analíticas respectivamente. (Srta. Alicia Gaete) ^{JREVI}
B. Bustamante *OK*
- 7.4 Solicitud de envío de información sobre objetivo Vinculación SIBUC - Unidades Académicas (Memorándum 040/89) y recepción de sugerencias para crear nuevos servicios. (Jefes de Bibliotecas) *OK*
- 7.5 Envío de notificación de la Universidad de Chile en que cierran P.I. con Usuarios Externos. (Ana María Torres). *pendiente*

- 7.6 Enviar circular como instructivo para disciplina laboral sobre la retención de libros por parte del personal. (Rosita Iñiguez) *O.K.*
- 7.7 Contactarse con editoriales Andres Bello y Universitaria y ver los cuidados que se le darían a los libros en exhibición. (María Paz Morel ~~con ayuda de Patricia Hormann~~) *pendiente María Paz*
- 7.8 Estudiar como marcar las prioridades para Catalogación en Adquisiciones y plantear, como objetivo del próximo año, la confección de registros mínimos. (María Paz Morel, Ana María Torres y Alejandro Burgos) *pendiente*
- 7.9 Reunión para ver solución al problema presentado por el Fondo Libros (comunicación con los coordinadores). (Ana María Torres y Anita María Duhart) *O.K.*
- 7.10 Fijar reunión para resolver dudas y sacar procedimiento acerca del Fondo General. (Jefes de Bibliotecas y Deptos.) *O.K.*
- 7.11 Hacer llegar instructivo de uso de talonarios de boletas a Bibliotecas de Medicina y Central. (Rosita Iñiguez) *O.K.*
- 7.12 Enviar carta a Fernando Pérez para que soliciten material audiovisual. (Marcia Marinovic) *O.K.*
- 7.13 Enviar a don Antonio Cruz la información sobre el detector de robos y la donación por parte del Consejo de Cultura de la Embajada de Estados Unidos para que sea publicada en el Informativo de la Dirección superior. (Patricia Hormann) *(Ana M. Torres) pendiente*
- 7.14 Contactarse con persona del SELADOC para la habilitación de un terminal y ver el lugar donde lo ubican. (Amelia Silva y Patricia Chamorro) *O.K.*

SE PONE TERMINO A LA REUNION A LAS 17:35 hrs.

=====

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS : LUNES 16 DE OCTUBRE, A LAS 9:30 HRS., EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION.

=====

03.10.89

/Xrg