

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

ACTA N° 89/90

En Santiago, a 23 de mayo de 1990 a las 9:45 hrs. 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.

Alicia Gaete	Subdirectora
María Teresa Blanco	Jefe Biblioteca de Derecho
Amelia Silva	Jefe Biblioteca de Teología
Alejandro Burgos	Jefe Departamento de Catalogación
Anita María Duhart	Jefe Biblioteca Gral. Campus Oriente
Sonia Vaisman	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 de la Dirección.

Preside la reunión la Sra. María Luisa Arenas Franco, Directora del Sistema de Bibliotecas.

TABLA:

- 1.- Revisión Acta anterior
- 2.- Cuenta Directora
- 3.- Cuenta Sub-directora
- 4.- Cuenta Jefes de Departamentos
- 5.- Cuenta Jefes de Biblioteca
- 6.- Pendientes
- 7.- Varios

1.- REVISION ACTA ANTERIOR

Página 1, segundo párrafo, dice	: "Lya Guillón, Jefe Biblioteca Biomédica"
Debe decir	: "Sonia Vaisman, Jefe Biblioteca Biomédica"
Página 3, cuarto párrafo, dice	: "...a nivel del Consejo Superior y opina que a raíz de que se tendría..."
Debe decir	: "...a nivel del Consejo Superior y opina que se tendría..."
Página 3, octavo párrafo, dice	: "...Señala que el SIBUC ha aumentado en el presupuesto de material..."
Debe decir	: "...Señala que el SIBUC aumentó en el presupuesto de material..."

Página 4, tercer párrafo, dice	: "...y solicita a los asistentes que lo revisen y entreguen sus aportes y opiniones."
Debe decir	: "...y solicita a los asistentes que lo revisen y entreguen sus aportes y opiniones."
Página 4, séptimo párrafo, dice	: "...solicita a la Sra.Sonia Vaisman, de concretarse este program, se hiciera cargo de este depósito por el hecho de estar en la Casa Central. Además le solicita buscar bibliografías con el fin de que a futuro surga la idea de crear una biblioteca para la Tercera Edad."
Debe decir	: "...solicita a la Sra.Sonia Vaisman, de concretarse este depósito, se hiciera cargo de él por el hecho de estar en la Casa Central. Además le solicita buscar bibliografías sobre el tema de las bibliotecas de la tercera edad."
Página 6, sexto párrafo, dice	: "...deben determinar a quien enviarán y que la persona desee formar parte de esta comisión..."
Debe decir	: "...deben determinar a quienes designarán y que la persona desee formar parte de esta comisión..."
Página 6, octavo párrafo, dice	: "Cuenta que asistirán a una ceremonia de premiación de la P.U.C..."
Debe decir	: "Cuenta que asistieron a una ceremonia de premiación de la P.U.C..."
Página 7, octavo párrafo, dice	: "...de los servicios de alerta en algunas bibliotecas..."
Debe decir	: "...de los servicios de alerta en algunas bibliotecas..."
Página 9, séptimo párrafo, dice	: "...a la biblioteca una ficha de acuso de recepción."
Debe decir	: "...a la biblioteca una ficha de aviso de recepción."
Página 12, quinto párrafo, dice	: "...de barra (tarea que se efectuó en BBIO en marzo y se continúa efectuando en BCEN)..."
Debe decir	: "...de barra (tarea que se efectuara en BBIO en abril y se continúa efectuando en BCEN)..."

Página 13, segundo párrafo, dice	: "...el reemplazo en por 5 meses media jornada."
Debe decir	: "...el reemplazo es por 5 meses media jornada."
Página 14, segundo párrafo, dice	: "...entregan una reproducción de la obra consultada (a color)."
Debe decir	: "...entregan una reproducción de la obra consultada (en color)."
Página 15, primer párrafo, dice	: "...ahora Carola lo pondrá a actualizar..."
Debe decir	: "...ahora Carola lo podrá actualizar..."
Página 15, segundo párrafo, dice	: "...lo que ha su vez podría afectar..."
Debe decir	: "...lo que a su vez podría afectar..."
Página 16, tercer párrafo, dice	: "- Sobre el entrenamiento de usuarios indica que fue un éxito total. De una matrícula de 120 alumnos asistieron 123."
Debe decir	: "- Sobre el entrenamiento de usuarios indica que fue un éxito total. Asistieron 123 alumnos."
Página 16, sexto párrafo, dice	: "- Señala que se efectuó una modificación en la entrada de la biblioteca."
Debe decir	: "- Señala que se efectuó una modificación en la entrada de la biblioteca. Se cambió la estufa COMET para dejar espacio libre entre el mesón de préstamo."
Página 17, sexto párrafo, dice	: "Biblioteca Central, que los pedidos se recibirán todos los días y se solicita que de preferencia sea después de almuerzo."
Debe decir	: "Biblioteca Central que los pedidos se soliciten de preferencia a primera hora en la mañana."
Página 17, octavo párrafo, dice	: " <u>INTERIORIZACION DE LA BIBLIOTECA BIOMEDICA</u> "
Debe decir	: " <u>CONOCIMIENTO DE LA BIBLIOTECA BIOMEDICA</u> "
Página 19, primer párrafo, dice	: "...cuales fueron los problemas y a quién hay que enviarle la carta."

Debe decir	: "...cuales fueron los problemas y consultar a quién hay que enviarle la carta."
Página 19, sexto párrafo, dice	: "...donación ofrecida a la Facultad de Medicina (88 libros)."
Debe decir	: "...donación ofrecida a la Facultad de Medicina (38 libros)."
Página 19, último párrafo, dice	: "- Informa que también están recibiendo 200 fax (5 fax diarios) y en su mayoría..."
Debe decir	: "- Informa que también están recibiendo 200 fax mensuales (10 fax diarios) y en su mayoría..."
Página 19, último párrafo, dice	: "...por la UNECO..."
Debe decir	: "...por la UNESCO..."
Página 20, primer párrafo, dice	: "...el cual Patricia Chamorro explicó no pudo solucionar, que es como reorganizar el archivo y lo único que aparece es que la licencia ha expirado."
Debe decir	: "...el cual Patricia Chamorro no pudo solucionar, que es como reorganizar el archivo y el único mensaje que aparece en la pantalla es que la licencia ha expirado."
Página 20, tercer párrafo, dice	: " <u>ROTACION</u> "
Debe decir	: " <u>ROTACION DE PERSONAL</u> "
Página 20, tercer párrafo, dice	: "...que en una biblioteca pequeña es bueno..."
Debe decir	: "...que en una biblioteca especializada es bueno..."
Página 20, cuarto párrafo, dice	: "...se acordó que se iba a desarrollar estadísticamente lo que representan algunas alternativas..."
Debe decir	: "...se acordó que se iba a desarrollar lo que representan distintas alternativas..."
Página 20, quinto párrafo, dice	: "...Giulio Einaudi..."
Debe decir	: "...Giulio Einaudi..."
Página 21, último párrafo, dice	: "...que se recibieron 253 de las 63 peticiones de bibliografías..."
Debe decir	: "...que se recibieron 253 de las 630 peticiones de bibliografías..."

Página 22, sexto párrafo, dice

: "Ana María informa que se reunión con la coordinadora Ruby Rodríguez, para solicitarle, entre otros asuntos, información sobre el traslado de la Facultad al edificio de Economía."

Debe decir

: "Ana María informa que se reunió con la coordinadora Ruby Rodríguez, para solicitarle, entre otros asuntos, información sobre el traslado de la Facultad al ex-edificio de Economía."

2.- CUENTA DIRECTORA, SRA. MARIA LUISA ARENAS F.

QUINTO CENTENARIO

La Sra. María Luisa informa acerca de las gestiones que se podrían hacer para el Quinto Centenario y surgieron varias ideas - en la reunión con las jefes de Biblioteca de Campus Oriente- eligiéndose la de ser depósito del material que se publicará con el sello del quinto centenario.

Señala que en un principio no se sabía como se editaba con este sello, porque eran coediciones. Se descubrió (gracias a la ayuda del Padre Miguel Angel Ferrando, quien presentó al jefe máximo de las ediciones SM) que en realidad en el Quinto Centenario existe una comisión editorial a la cual las editoriales le presentan proyectos la que los aprueba o los rechaza y junto con aprobarlos les apoya financieramente y por eso es que coedita con el Quinto Centenario.

Indica que una vez obtenidos todos los datos de la persona a quien había que escribir (Sr. Luis Martínez Ross, Director de Ediciones) habló con el Rector quien le solicitó redactara una carta-borrador que ~~firmó~~ *luisa* firmada por él. Esta ya se envió y sólo queda esperar los resultados de esta gestión.

PRESUPUESTO

La Sra. Directora informa que aún no tienen la totalidad del presupuesto. Falta por definir varias cosas.

Hay que disminuir el 5% del presupuesto total, dejando fuera libros y revistas, de aquí a tres años. Indica que en el SIBUC se hizo una disminución a principios de este año (cargos no reemplazados) con el propósito de subir remuneraciones como ha sido la política de este último tiempo y lo que está en discusión es si esta disminución se podría considerar como aporte al 5% de disminución del presupuesto total.

CONSEJO DE RECTORES

Informa que el 24 de abril asistió a una reunión en la que se dieron a conocer varios puntos interesantes:

- Se confeccionó un documento "Bases para un Programa de Sistemas de Bibliotecas de Educación Superior" por las Sras. Norma León, Flora Piñol y don Oscar Campos (proyecto que al parecer tiene como fin hacer una red de bibliotecas universitarias) y lo presentaron a ODEPLAN.

Se entrevistaron con el Subsecretario de Educación, Sr. Alfonso Muga sobre las universidades privadas y la falta de infraestructura bibliotecaria, quien les pidió la elaboración de pautas para la acreditación de universidades. Se eligió una comisión para estudiar esto.

La Sra. María Luisa solicita ayuda a los asistentes, buscando literatura sobre acreditación.

- La Sra. Directora informa que tiene que hacer un resumen del documento del Proyecto de Adquisición y Uso Cooperativo de *publicaciones periódicas*

Señala que la primera parte de este proyecto se terminó y ahora hay que hacer un nuevo proyecto. Sin embargo, aún no se han elegido las autoridades de algunas universidades involucradas en él y esto impide continuar con las negociaciones.

- Indica que Ana María Prat ~~ella~~ informó acerca del catálogo colectivo están ingresando el INIA - Información en Agronomía (más de 3.000 títulos) y ** INIA* aproximadamente el 50% de estos títulos no estaban en el catálogo. También tienen solicitudes de la comisión de energía nuclear pero aún no se ha tomado una decisión con respecto a esta colección.

- En diciembre prometen una nueva edición del catálogo colectivo.

- Se da cuenta de un nuevo servicio que tiene CONICYT llamado Centro de Servicios Integrados de Información, que contiene: catálogo colectivo, base de datos de productividad FONDECYT, (todos los artículos que han sido resultado de proyectos FONDECYT por disciplinas, base de datos de proyectos, base de datos de personas (que son investigadores y evaluadores), base de datos del Science Citation Index, y también está el Social Science Citation Index. Tienen en forma impresa el Arts and Humanities. Todas estas bases de datos se pueden consultar en el CONICYT. ** CITATION INDEX*

Con respecto a esto la Srta. Alicia señala que habló con Eliana Clavel, del CONICYT, para ver la forma de conocer estos servicios integrados de información y le señalaron que debían ir pocas personas y en grupo, debido a la demanda.

La Sra. María Luisa sugiere que podría venir una persona a dar una charla expositiva y después efectuar la visita.

- Con respecto al Microisis van a trabajar en un formato mínimo para intercambio entre usuarios; intercambio con NOTIS y también tienen en venta la última versión del Manual del Microisis (\$2.000.-).
- Informa que don Mauricio Telias, de REUNA (Red de Comunicaciones Universitarias), dió una charla en la que contó todos los servicios que ofrece esta red, a la cual se puede acceder a través de SECICO (es lo mismo que el BITNET), que son correo electrónico, intercambio de archivos, intercambio de mensajes interactivos, conexión con otros computadores, acceso a la base de datos de RENIB, etc. El gran atractivo de esta red es la conexión con Estados Unidos.
- Informa que después, Soledad Fernández, de la RENIB, dió cuenta e informó que se inaugura el Servicio de Consulta que es para cualquier institución y tiene un costo de 15 U.F. semestral por una línea conmutada y 30 U.F. por una línea dedicada.

La Sra. María Luisa vuelve a reiterar e insistir que se debe aprovechar al máximo la RENIB.

REUNIONES.

La Sra. Directora señala que se efectuó una reunión-almuerzo con los señores Juan Pablo García-Huidobro, Director de Post-Grado, y Renato González, Director Ejecutivo de la Y.R.A. cuya finalidad era buscar formas para motivar alumnos y profesores de post-grado para hacer más uso de los servicios de la biblioteca.

Esta reunión fue muy positiva ya que se mostró el software "Bibliognosis" y se dieron a conocer algunos servicios que ofrece el SIBUC como son las Guías de Fuentes de Información, Guía para la Redacción de Citas Bibliográficas y video "Acceso a la Información.

El Director de Post-Grado lo encontró muy útil e invitó a participar activamente en las Jornadas de Post-Grado (25 y 26 de octubre) escribiendo un paper que aparecerá en la publicación que harán de dichas jornadas.

La Sra. María Luisa informa que se reunió con el Sr. Edmundo Fuenzalida, de la Universidad de Stanford. Existe un convenio de 2 años (en prueba) entre la P.U.C. y la Universidad de Stanford para ser universidades hermanas. En este convenio la Universidad Católica entrega servicios y la Universidad de Stanford dinero, también se considera a futuro posibilidades de investigación conjunta.

Hay 30 alumnos de esta universidad en la U.C. asistiendo a clases por trimestre. Ana María Torres señala que ellos tuvieron algunos problemas inicialmente con los libros de Reserva y opina que cuando vengan grupos como los de Stanford, habría que conocer cual es el material que necesitan, para prepararlo y tenerlo disponible.

La Sra. Directora señala que el Sr. David Weber, Director de Bibliotecas de la Universidad de Stanford, le solicitó al Sr. Fuenzalida estudiar la posibilidad de que el SIBUC fuera una "Sister Library" y le señala que ve posibilidades de asistencia técnica en: estadías, acceso y provisión de documentos, terminal conectado del BITNET que permitiría consultar su base de datos y viceversa, descarte de Stanford, servicios de instrucción de usuarios.

El Sr. Fuenzalida viaja el 30 de junio y antes de esa fecha la Sra. María Luisa tiene que confeccionar un documento en inglés sobre lo que es el SIBUC, sus intereses y lo que ofrece.

CENTRO DE DOCUMENTACION

Indica que se aprobó el proyecto conjunto con la Escuela de Enfermería para hacer un Centro de Documentación en esa área inserto en la Red Biomédica y auspiciado por Bireme.

Este proyecto se trabajó en la BCEN, particularmente, Gabriela Ortúzar y la Escuela de Enfermería.

La Srta. Alicia agrega que éste forma parte de un proyecto mayor a través del cual la Escuela desea tener el rol de liderazgo de Enfermería en atención primaria. Esto es tan amplio que incluso si este gran proyecto diera resultado podría conducir a un postgrado, en el cual, a través de todo Chile van a tratar de dar un rol muy importante a la profesión y también se habrían convertido en uno de los cuatro polos de desarrollo en América Latina.

3.- CUENTA SUBDIRECTORA, SRTA. ALICIA GAETE Z.

BASE DE DATOS USUARIOS

La Srta. Alicia informa que Michele Courbis ganó el concurso de Administrador de la Base de Datos de Usuarios y asumió el cargo a partir del 16 de mayo.

Hace referencia al procedimiento relacionado con personal que tramita su finiquito en el Dpto. de Remuneraciones (funcionarios, profesores, etc.). Este proceso involucra a todo el SIBUC y es la última oportunidad que se tiene para recuperar el material bibliográfico. El procedimiento se desarrolla entre la encargada de la base de datos, Michelle Courbis, y las personas a cargo en las bibliotecas.

Informa que se obtuvieron, con Don Roberto Iturriaga, Depto. de Remuneraciones, dos días para la revisión en bibliotecas durante los cuales se debe informar a Michele la situación ~~(que acontece)~~ y la Srta. Alicia solicita que se ajusten a este tiempo y contesten, ojalá en el segundo día. *

Si se detecta que un usuario debe libros, se deben anotar todos los datos del libro o artículo e informar si existe copia en biblioteca. Si no existe copia alguna, se debe averiguar el costo del libro en un catálogo más los costos adicionales (correo, si el libro es nacional o extranjero, etc.) y cobrar al funcionario deudor.

Michele enviará copia del memo que va a remuneraciones con el propósito que las bibliotecas estén informadas de la situación. Si el usuario devuelve material, también deberán avisar a Michele sobre la devolución parcial o total con el objeto de no efectuar el cobro.

La Srta. Alicia enfatiza que este es un procedimiento delicado y ruega mantener en lo posible, reserva al respecto.

Ana María Torres consulta que sucede cuando hay personas que son reintegradas y le responde que en Casa Central van a tratar que la persona devuelva el carnet al irse y si una persona es reintegrada tendría que sacar uno nuevo.

Señala que en algunas oportunidades se han cobrado algunos libros de personas que se han ido y ese fondo pasa a biblioteca y la bibliotecaria puede cargar sin consultar a nadie pues ese dinero pasa a Rosita. *para su administración*

Rosita indica que con la información que la Srta. Alicia le envía al Dpto. de Remuneraciones le llega una copia a Gilda Orellana quien revisa *al mes* si los fondos (~~si se hizo liquidación de la persona~~) ingresaron a la cuenta libros (cuenta llamada reposición), si verifica que esos fondos están ingresados, inmediatamente manda un memo informando a la persona indicada de la biblioteca pertinente, que los fondos han sido ingresados y que proceda a emitir las órdenes de compra.

Solicita que las bibliotecas completen todos los datos de la solicitud de carnet de biblioteca y presten sólo con éste. Enviará por escrito el procedimiento a seguir en el caso de personal que ~~se va de la universidad~~. *estima que gusto de*

Con respecto a otro punto, informa que recibieron la visita de un alumno, en representación de la FEUC, en la que solicitó revisar la reglamentación de préstamo con última cuota matrícula al día y carnet de biblioteca y proponen que éste sea exigiendo la cuota cero de cada semestre. Solicita a las jefaturas su opinión frente a esta solicitud.

CATALOGO COLECTIVO

La Srta. Alicia da a conocer que recibió informe de Isabel Trevisani sobre el estado de avance del Catálogo Colectivo en el que señala que las bibliotecas han ido avanzando paulatinamente conforme a los volúmenes de trabajo y están en etapa de iniciar la digitación de la información.

Para bajar la presión que significaba terminar esta actualización en el mes de junio, solicitó a Isabel reprogramar la actividad de tal forma de finalizar en el mes de noviembre para que la actualización no obstaculice la tarea diaria de las bibliotecas.

EDUCACION DE USUARIOS

Informa que se llevó a cabo la primera reunión de educación de usuarios, con el propósito de conocer la actividad realizada en biblioteca en relación con el primer nivel y conocer además excepciones de entrenamiento otorgado a profesores ya

que el objetivo para 1990 es dar a conocer los servicios del SIBUC a las unidades académicas.

Indica que se ^{está conociendo - conciliando} consciente que es una tarea donde existe poca experiencia formal, para lo cual se ha decidido leer algunos artículos pertinentes y posteriormente determinar el plan de trabajo.

Ha solicitado a la Comisión contactarse con las jefaturas para ver a qué unidades se acercarán.

Es el momento, indica, de dar a conocer las guías, diaporamas y videos que pueden ser de interés para los docentes.

Señala que también en esta ocasión, se mostró el hipertexto a la comisión y queda abierta la invitación para quienes quieran conocerlo, los días jueves en la mañana, contactándose primero con las secretarías de la Dirección.

CAPACITACION DE PERSONAL

Pone en conocimiento de los asistentes, que ya se envió a la V.R.A.E.A. la nómina del personal avalado por el SIBUC, para inscribirse en los cursos ofrecidos.

Dada la restricción presupuestaria se pudo enviar en esta ocasión a 20 postulantes, de los cuales 3 corresponden al curso de "Nuestra Fe Católica". También se agregó otra lista de personas que participarían en el curso "La Pontificia Universidad Católica de Chile, su misión, principios y estructura organizacional" dictados para funcionarios nuevos.

Los postulantes fueron seleccionados por las jefaturas de bibliotecas y departamentos y ratificados por la Dirección.

CENTRO DE INVESTIGACIONES MEDICAS

La Srta. Subdirectora informa que asistió a la inauguración del Centro de Investigaciones Médicas de la Universidad.

El propósito de este Centro es investigar y desarrollar procedimientos para prevenir y tratar enfermedades que actualmente constituyen causa de incapacidad física o mental y muerte prematura de numerosos chilenos.

Se investigan áreas tales como: Enfermedades cardiovasculares, Cáncer, Enfermedades Infecto-Contagiosas, Cirugía de Transplantes y otros.

CIPMA

La Srta. Alicia informa sobre el Seminario CIPMA (Centro de Información de protección del medio ambiente) y la Red Regional de Información sobre medio ambiente en Chile efectuado entre el 9 y 10 abril. Cuenta con el patrocinio de la Tinker Foundation, de la International Development Agency (AID), CONICYT y la Academia Chilena de Ciencias.

El objetivo central del seminario fue intercambiar experiencias relativas a requerimientos, generación y difusión de información sobre medio ambiente, para finalmente, hacer una propuesta para crear una red cooperativa de comunicación e intercambio de información regional sobre medio ambiente en Chile.

Entre los objetivos generales están:

- Organizar la red cooperativa para complementar la información bibliográfica, estadística y referencial sobre medio ambiente, en el cual CIPMA aportará bases de datos no desarrolladas por otras instituciones.
- Producir información elaborada a partir de la que ya se tiene sobre medio ambiente.
- Establecer una red de investigadores sobre medio ambiente que permita la comunicación entre personas e instituciones para intercambiar conocimientos, desarrollar actividades conjuntas.
- Apoyar la creación de Centros de Documentación regionales sobre medio ambiente

4.- CUENTAS JEFES DE DEPARTAMENTOS.

4.1.-DEPARTAMENTO EJECUTIVO, SRA. ROSITA INIGUEZ.

LICENCIAS

Rosita indica que existen dos días como tope legal para que la licencia médica esté en la Casa Central para su tramitación. Si una persona ve que en el mismo día, o al día siguiente a más tardar, no le es posible traerla al Dpto. Ejecutivo, debe tramitarla directamente en la Casa Central con una fotocopia para la biblioteca para que la envíen al Ejecutivo.

CONCURSOS

Informa que hay cinco concursos en trámite:

DEPTO. CATALOGACION (3):

Bibliotecaria : N.N. Jacqueline Faure
Ayudante : N.N. Michele Courbis
Supervisor I.P.D.: N.N. Roxana Hidalgo

DEPTO. ADQUISICIONES (1):

Secretaria : N.N. Angela Guajardo

BIBLIOTECA CAMPUS ORIENTE (1)

Ayudante : N.N. Susana Cossio

PRESUPUESTO

Rosita señala que con respecto al ítem remuneraciones administrativas, nuevamente se asignaron fondos correspondientes a personal que está contratado a plazo indefinido. Los otros ítems relativos a remuneraciones administrativas (como son horas extras, personal a plazo fijo) se están analizando, estando en este fondo la parte que se habría destinado para el plan alumnos de la D.G.E.

Indica que referente al presupuesto de 1990 en gastos generales, éste es un 5% mayor que el año anterior (reajustaron un 5%). Debido a que las cosas han subido mucho más que dicho porcentaje, Rosita solicita más cautela con los fondos y ella a su vez va a ser más estricta en cuanto a su control.

Adicionalmente se asignaron los fondos solicitados por servicios de aseo y la conexión con RENIB.

Con respecto al Fondo libros, se reajustó en el IPC para luego conocer la aprobación definitiva del presupuesto a cada una de las unidades académicas (está pendiente una proposición de distribución interna de las unidades académicas a la V.R.A.). Por el momento se continúa trabajando con el presupuesto provisorio 1989. Este fondo incluye los fondos solicitados para Química y Farmacia.

Señala que con respecto al Fondo revistas, sucedió lo mismo, reajustándose al IPC e incluyendo también a Química y Farmacia.

ANTICIPOS

Rosita señala que si hay funcionarios que piden anticipos todos los meses y por la misma cantidad que informen ya que se podrían dejar en la base de datos en forma autorrenovable ya que la idea es tener una base "madre" con la única intención de aliviar el trabajo administrativo.

De igual manera, si la persona hace algún cambio, avisar.

OTROS

Solicita a los asistentes que le hagan saber cual es la información ~~de la~~ que manejan a nivel de personal, que no es necesario que la posean y que se podría tener en la base de datos del Ejecutivo, con el fin de evitar la duplicación de una función.

4.2.-DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, MARIA PAZ MOREL.

SUSCRIPCIONES

María Paz señala que acaba de llegar la factura definitiva de Swets y la diferencia a pagar es de US\$7.000 aproximadamente, lo que está dentro de lo esperado, porque incluye las suscripciones nuevas de Química y Farmacia por un costo de US\$2.900.-

Indica que Estela está preparando la información para enviar a las bibliotecas a fines de la primera quincena de julio el memo con que se inicia el proceso de renovación de suscripciones para 1991.

CANJE

Informa que Carmen Luz ha estado cuantificando el quehacer de su Sección, y los indicadores reflejan que el volumen es mucho mayor a la capacidad de proceso. Por ejemplo, de todas las peticiones enviadas por las bibliotecas este año, permanecen 70 pendientes.

Con respecto a los nuevos procedimientos del Canje, se informa que las bibliotecas han aceptado el 50% de los libros que se le han ofrecido. Las causas más frecuentes de rechazo son: el coordinador no acepta, duplicados, colección incompleta (series) e interés local. Agrega que para evitar la pérdida de la ficha de ofrecimiento de estos libros, en adelante ira corcheteada sobre la página de portada.

Por otra parte, en relación al envío directo a Catalogación de libros recibidos en canje y donación, hasta la fecha solo se han enviado 13 libros solicitados por las bibliotecas.

REVISIÓN CONVENIOS DE CANJE

María Paz informa que han continuado con la revisión de convenios de canje. Es así como en este momento están terminados los informes de las siguientes revistas PUC: Anales de la Escuela de Educación, Aisthesis, Ciencia e Investigación Agraria, Historia, Apuntes de Teatro y Arq.

A continuación se citará a los editores para ^{autoreparar} ~~entregales~~ el documento, explicarles la razón de las suspensiones y solicitarles rebajar el número de ejemplares que envían para canje, en los casos pertinentes.

Momentaneamente este objetivo se está llevando a cabo con la ayuda de Patricia Abumohor en horas extras, quien está revisando actualmente la revista Taller de Letras.

PERSONAL

María Paz informa que el Depto. cuenta desde el 23 de abril con una nueva secretaria que se llama Verónica Mondaca.

EXHIBICIONES

Junto a Ana Maria Torres recibieron al especialista en montaje de exhibiciones que envió la Editorial Andres Bello.

Con el se preciso que los estantes disponibles tienen una capacidad aproximada de 60 libros para cada Editorial. Por esta razón, se solicitó a Andres Bello y Universitaria que enviaran los 60 últimos libros publicados. Los libros deberán ser previamente procesados y sensibilizados antes de montar la exhibición.

Informa también, que la Editorial Universitaria acaba de conceder un 25% de descuento para la adquisición de los libros de su sello. Hasta ahora se obtenía solo un 10% de descuento.

CHARLA COLEGIO DE BIBLIOTECARIOS

María Paz informa que asistió a una charla organizada por el Colegio de Bibliotecarios, para dar a conocer la Feria del Libro de Guadalajara. En su relato da a conocer detalles de la Feria y de las Jornadas que se realizan simultáneamente para mostrar desarrollos de tecnologías.

Lo más interesante de la Feria, a su parecer, es que no hay repetición de libros en los diferentes stands, es decir las obras son presentadas por sus editores. Hay una gran presencia de latinoamérica, de Estados Unidos y también de países europeos.

Esta feria se realizará en noviembre y es organizada por la Universidad de Guadalajara, la segunda universidad más importante de México.

4.3-DEPARTAMENTO DE CATALOGACION, SR. ALEJANDRO BURGOS.

PERSONAL

Alejandro indica que se ha producido un movimiento importante de personal desde la última reunión, debido a la renuncia de Jacqueline Faure a contar del 4 de mayo quien estaba a cargo de las autoridades corporativas y esa tarea está siendo rotada por los bibliotecarios. Josefina Reyes estará a cargo los tres primeros meses.

También informa que Michelle Courbis ganó el concurso para hacerse cargo de la Base de Datos de Usuarios en la Dirección y su tarea la efectúa otra persona en espera de que se resuelva el concurso.

La otra persona que se va de Catalogación es Roxana Hidalgo quien ganó el concurso en el Dpto. Ejecutivo y el cargo de Supervisora del I.P.D. está en trámite.

Alejandro informa sobre el traslado de Agustín Cornejo a la Biblioteca Central y las tareas que efectuaba fueron distribuidas entre los demás ayudantes y este traslado implica una disminución en la planta del departamento.

La Sra. María Luisa señala que ha notado en el ingreso de autoridades, inconsistencia y errores de autores personales y esto es responsabilidad de los catalogadores. Señala que la cara más visible, que es la entrada principal de un autor personal, está adoleciendo de fallas que ya son notorias. Alejandro estudiará el problema.

EVALUACION DEL PERSONAL

Alejandro informa que en las entrevistas de evaluación al personal tuvo muy pocos problemas, incluso estaba muy conforme, sin embargo, cuando la gente empezó a validar y cruzar la información sobre las evaluaciones comenzó a crearse una situación de descontento, de molestia generalizada.

La Sra. María Luisa señala que esto sucede cuando el evaluado se adjudica el rol de evaluador ya que empieza a juzgar la evaluación del otro lo cual considera muy negativo.

VARIOS

- Indica que han estado trabajando en la formalización de la administración de las bases de datos de la parte bibliográfica y la de inventario que eran objetivo de este año. Esto tiene relación con la posibilidad de hacer corrección en la base de datos, de usar formularios, procedimientos, estándares, etc.

- Con respecto a la Red Nacional, entregó los dos borradores de las cartas en que se piden registros en línea en la RENIB para hacer búsquedas bibliográficas y en que pregunta por las recomendaciones que hizo el SIBUC referente al trabajo de autoridades.

Alejandro indica además que como coordinadora de RENIB fue designada Soledad Fernández.

- Consulta cuando se devolverá el dinero pendiente de los delantales y la Sra. Patricia le indica que esto ya se devolvió y las personas implicadas firmaron acuso recibo de este dinero.

- Por último, solicita si se podría reconsiderar el monto del fondo de referencia de Catalogación ya que se quisiera comprar una obra de referencia importante para el Dpto. en Derecho y al ver el estado financiero, tienen un saldo de arrastre negativo de varios años y el monto es pequeño dado las necesidades de Catalogación.

La Srta. Alicia le sugiere que le presente el caso por que este año no se ha distribuido el fondo.

5.- CUENTAS JEFES DE BIBLIOTECA

5.1.-BIBLIOTECA LO CONTADOR, SRTA. MARCIA MARINOYIC.

INSTRUCCION DE USUARIOS

Marcia indica que Bessie de Ramón, a cargo de esta comisión, informó de lo excelente que era el trabajo de autoaprendizaje en Hipertexto, que encontró muy bueno poder aplicarlo a otras disciplinas.

Señala que se exhibieron los dos diaporamas sobre "Uso de la Biblioteca" a los alumnos de primer año, contando con la asistencia de 35 alumnos de la Escuela de Arte y de la Escuela de Diseño 44 alumnos.

La escuela de Diseño, con su Director Sr. Alberto Piwonka, como siempre cooperó para que esta actividad resultara positiva. La Escuela de Arte está con dificultades de espacio y no hubo gran cooperación de parte de ellos para exhibir el diaporama.

EVALUACION DEL PERSONAL

Marcia indica que se evaluó a 5 personas: 4 ayudantes y 1 auxiliar quedando pendiente un ayudante por encontrarse con licencia.

Indica que no tuvo problemas ni con las evaluaciones ni con las entrevistas.

SEMINARIO

Informa que asistió al seminario sobre el CIPMA del cual la Srta. Alicia informó en su cuenta.

FONDO LIBROS

Indica que algunos coordinadores de biblioteca han solicitado con urgencia el informe de sus fondos 1990.

Marcia agradece las gestiones del Dpto. Ejecutivo y Adquisiciones para que la Escuela de Arquitectura pudiera adquirir directamente en la Feria del Libro de Buenos Aires-1990 (US\$1.500.-) y también para que el Director de la Escuela de dicha área adquiriera en U.S.A. material bibliográfico por US\$800.-, éstos cobrados en Santiago.

La compra en Buenos Aires fue excelente y hubo gran entusiasmo por parte de los académicos frente a esta compra.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Informa que en Hemeroteca, a partir de mayo, no se abrirán las ventanas bajas; esto con el fin de evitar posibles robos.

Rosita sugiere que en verano se deberá colocar rejillas a dichas ventanas, a fin de que el recinto esté ventilado y no se robe material.

SECCION LIBROS: ESPACIO DE LECTURA PARA PROFESORES

Marcia indica que debido a la gran afluencia de público y como los profesores no contaban con un espacio exclusivo (ya no se cuenta con la sala de postgrado en sección hemeroteca) se destinaron 2 mesas para ellos y se señalizaron.

Esta señalización, desgraciadamente no es respetado por el alumnado debido a la falta de espacio.

SECCION CIRCULACION: PEDIDOS DE LIBROS DE OTRAS BIBLIOTECAS

Marcia recuerda respetar los horarios, ya que había un acuerdo de no hacer pedidos en los turnos de almuerzo, por estar la mitad del personal.

Consciente del problema telefónico pide una solución y Ana María Torres también manifiesta su preocupación al respecto y se llega al acuerdo que se recibirá todo pedido en cualquier momento, pero la biblioteca interesada deberá llamar para obtener la información. Se puede llamar temprano de 9 a 9:30 hrs. ya que es la hora que las plantas están desocupadas, pero sólo se tomará nota del pedido, y que el interesado llame de vuelta.

ESTADISTICAS

Marcia quiere dejar constancia que el préstamo de libros aumentó considerablemente entre abril (3.000 items) y mayo (10.000 items).

Se ha comprobado que desde que el DUOC se cambió a Antonio Varas con Eleodoro Yañez, ha aumentado la concurrencia de usuarios con préstamos interbibliotecarios. A este aumento se agregan muchas ausencias por gripe por parte del personal además de dos licencias médicas, por lo que varios trabajos se vieron afectados como es el caso del catálogo colectivo, arreglos inventario conversión, estadística mensual, etc.

VISITA A CHILE DE ARQUITECTO JAPONES

Informa que el Sr. Tadao Ando visitó Chile. El es de gran importancia en el área de arquitectura y la sección Hemeroteca confeccionó una bibliografía sobre su obra (no exhaustiva) la cual se divulgó para conocimientos de los alumnos y se le envió al Decano, Coordinador, Jefe Extensión y Director Escuela de Arquitectura.

La Sra. Directora felicita la idea y sugiere ofrecerla para una posible publicación en conjunto con la escuela.

REUNION CON DIRECTORA ASUNTOS DEL PERSONAL

Marcia informa sobre la reunión con la Sra. María Rosa Millán y el personal del Campus Lo Contador.

La exposición de la Sra. Millán versó sobre el significado de las letras dentro de las evaluaciones, que fuertemente las evaluaciones estuvieron en "A" lo que no podía ser real. También que existían 31 millones de pesos para ser distribuidos entre el personal, que se necesitarían 81 millones pero que no están actualmente en la PUC.

La distribución de los 31 millones se basará en un estudio de la antigüedad del funcionario y ~~además que su desempeño sea bueno y su sueldo dentro de los diferentes niveles de la malla (si está bajo el mínimo del nivel)~~ ^{que} ~~NO~~ ^{NO} ~~210~~ *

~~Marcia~~ ^{MARCIA} expresa que habría preferido no cerrar la biblioteca para esta reunión (se preparó un turno de emergencia). Estima que queda una mala imagen frente al usuario ~~cerrando la biblioteca.~~

5.2.-BIBLIOTECA DE DERECHO, SRA. MARIA TERESA BLANCO.

LIMPIEZA DE CHEQUES

María Teresa indica que hicieron una limpieza de cheques, ^{ENCUAD} aquellos que dejan en garantía los egresados para usar la biblioteca, ~~los que están vencidos~~ y se dio aviso para que los emisores de dichos cheques los retiren *

BOLETIN NOVEDADES

Informa que recibió, de parte de un profesor, la solicitud de que ^{al las referencias incluidas} ~~del~~ Boletín Novedades se le agregue el lugar de publicación además de la fecha. *

María Teresa indica que acogería esta solicitud en biblioteca pues lo considera muy importante ante lo cual la Sra. María Luisa le dice que si lo puede asumir, que proceda.

TRASLADO DE LIBROS DE COLECCIONES ESPECIALES A BUCO

A raíz de este traslado a BUCO, María Teresa informa que descubrió que tenía dos libros antiguos llenos de hongos los que separó y posteriormente hizo contactos para poder eliminar estos hongos.

También debido a esto, señala que a ella le interesa mucho el tema de la conservación, restauración de libros, ~~ante lo cual todos están de acuerdo.~~

PERSONAL

Señala que desde el 2 de mayo está Susana Cossio en la biblioteca, reemplazando a Ida Gómez, quien se fue a Teología. María Teresa está muy contenta con su desempeño.

Sobre la evaluación, informa que está terminada, con un poco de problemas, pero superables.

COORDINADOR

Informa que hay un nuevo coordinador de Derecho y su nombre es Alejandro Vergara.

OTROS

- María Teresa solicita ver la forma de poner un escritorio en el mesón de referencia. Esto lo resolvería la Sra. Patricia Yates.

- Un profesor de la Facultad se puso en contacto con un abogado que trabajó en la OIT y que tiene el catálogo (autores y materia) de dicha entidad, en un disco duro y ofreció grabarlo. Para ello se necesitan 15 diskettes grandes.

La Sra. María Luisa le sugiere hacer más contactos sobre detalles técnicos y después verían.

5.3.-BIBLIOTECA GRAL. CAMPUS ORIENTE, SRA. ANITA MARIA DUHART.

LISTADO DE ALUMNOS

Anita María solicita listado de los alumnos que en otras ocasiones le han enviado (una o dos veces al semestre) ante lo cual le informan que está pedido y se lo harán llegar pronto.

FONDO LIBROS

Solicita le envíen los estados de cuenta del Fondo Libros los cuales ya se están preparando.

INQUIETUD BIBLIOTECARIAS DE BUCO

Anita María transmite inquietud de las bibliotecarias de BUCO en el sentido de que sienten que en el SIBUC hay falta de agresividad en la venta de servicios, teniendo presente la necesidad de generar recursos.

La Sra. Directora le pide que las mismas personas que tienen la inquietud le hagan llegar proposiciones concretas dentro de los parámetros establecidos. No se trata de que envíen un informe muy estructurado, sino más bien ideas.

CURSO LITERATURA INFANTIL

Agradece en nombre de Isabel Lechaptois la oportunidad que tuvo de asistir a un curso de literatura infantil impartido en el Instituto Profesional del Pacífico por Saúl Schkolnik, curso que le gustó mucho.

CATALOGO COLECTIVO

Anita Maria indica que se sigue trabajando en la actualización del catálogo colectivo.

BUCO tiene actualizado alrededor de un 40% de su colección y a su vez la bibliotecaria encargada ha servido de monitora para las otras bibliotecas del Campus.

Las bibliotecas de Teatro y Música ya tienen todo listo.

PERSONAL

Informa que se efectuó la evaluación del personal y no se recibió demasiado bien por considerarse bajas.

BOLETIN CEDOC-LI

Anita informa que éste se inscribió notarialmente cumpliendo con los requisitos estipulados por la Dirección del Bibliotecas, Archivos y Museos a través de la sección visitas de bibliotecas e imprentas.

USUARIOS EXTERNOS

Consulta sobre precios para los usuarios externos de las bibliografías a partir del catálogo en línea ya que los costos que aparecen en el listado de venta de servicios son en pesos pero no especifica si es por tiempo de bibliotecario o por tiempo de impresión. Existe la posibilidad de venderle este tipo de servicios a un diario y pide aclaración del costo.

Se le responde que se entiende por hora para bibliotecario, precio por minuto para impresión y el precio que está en pesos hay que transformarlo en U.F.

OTROS

- Indica que se terminó el trabajo del entrenamiento de usuarios.

5.4.-BIBLIOTECA BIOMEDICA, SRA. SONIA VAISMAN

CD-ROM

Sra. Sonia informa que con fecha 9 de abril quedó instalado y funcionando el POP-LINE, Base de Datos sobre población y abarca desde 1970 en adelante.

También informa que llegó la 6a edición del LILACS que abarca hasta marzo de 1990 y señala que entre las instituciones cooperantes no figura la Universidad Católica, por lo que solicita a la Srta. Alicia mandar una carta reclamo.

Señala que estuvo el Sr. Walter Oliveira, Director de Marketing de EBSCO, quien donó a la biblioteca: "Comprehensive Medline EBSCO CD-ROM" enero-diciembre 1989.

Desgraciadamente, señala, no se ha podido montar. Primero se pensó que no había espacio y se llamó a Rodrigo Pinto quien después de varios intentos llegó a la conclusión que el PC está con virus debido a que no se libera espacio y llevará un programa para detectar virus.

Para la biblioteca Biomédica es de suma importancia poder suscribirse al año en curso en este Disco Compacto (US\$975.-)

Indica que también sería útil suscribirse a años anteriores. Se liberarían varios metros de estanterías de Referencia. Hay actualmente suscripción al impreso Cumulated Index Medicus US\$341.- y mensual US\$301.-

La Sra. Sonia agradece la buena disposición de Rodrigo Pinto para solucionar los problemas que se presentan con el equipo; muchas veces ha trabajado fuera de sus horario.

BASES DE DATOS DE ISIS

Señala que Esmeralda fue invitada por Ana María Prat a conocer las bases de datos de ISIS, Science Citation Index y Social Sciences Citation Index.

Indica que se hizo requerimiento a una referencia del Dr. Sergio Gloguer, que había sido citada 29 veces.

También se le mostró la base de Datos del ^{current} C. Contents Life Sciences ^{es} aprovechando de solicitar un listado con publicaciones de biólogos y médicos de la PUC. *

Estos servicios están en marcha blanca, no se sabe si cobrarán.

EDUCACION DE USUARIOS

La Sra. Sonia expresa que a la programación del Diaporama a los alumnos de 1er año de Medicina no hubo asistencia.

Al diaporama de Biología asistieron 9 alumnos. Esto sucedió por no haber programado con anticipación esta actividad, lo cual se tratará de remediar para 1991.

INTERNADO DE PEDIATRIA

Señala que Esmeralda Ramos se contactó con el Dr. Guiraldes, jefe de este curso, para estudiar la posibilidad de dictar el mismo seminario que tuvo éxito el año pasado. Esto se haría con programación formal dentro del tiempo de libre disposición que tienen los alumnos.

PROGRAMA SOBRE EL MEDIO AMBIENTE

Indica que asistió con la Srta. Alicia a una reunión citada por el Ministerio de Salud y OMS el 18 de abril en la Biblioteca Central de Medicina de la Universidad de Chile.

El objetivo de ésta fue evaluar las posibilidades de poner en marcha en Chile y proyecto de OMS relacionado con el desarrollo de Centros de Referencia en Salud Ambiental.

Concretamente, señala, se discutió la posibilidad de asignar una biblioteca o unidad de información como centro que reúna todas las publicaciones sobre el tema. También se dio a conocer la existencia de una red mundial de Epidemiología ambiental.

CONEXION DIALOG

La Sra. Sonia consulta a Rosita si se está cancelando el convenio Entel. No pueden comunicarse con Dialog, California.

Se le pide comunicarse con Entel directamente y explicarles el problema.

CATALOGO COLECTIVO P.P.

Informa que el total de títulos a actualizar, contando suscripciones, títulos vivos y muertos, donación y canje es de 593. A la fecha se ha actualizado 170 títulos.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Indica que trabajó con Ana María Torres en las evaluaciones de funcionarios de la BCEN que estaban a su cargo en 1989.

ESPACIO FISICO

Informa que hace un año se hizo una movida general en las estanterías de revista para liberar espacio. Cree que antes de los dos años habrá que pensar en algo.

La Sra. María Luisa le solicita hacer un análisis de las revistas. Tomar la colección antigua (año 75 para atrás) y ver qué cosas de esa colección se podrían cambiar por microfichas. También se podrían sacar los títulos discontinuados.

VARIOS

- El personal femenino de la biblioteca agradece lo uniformes.
- Licencia de Verónica Lamas por una semana.
- Se entrevistó con Carlos Farías, Subdirector de Recursos Humanos de la Facultad de Medicina, solicitando clarificar procedimientos administrativos.
- Se asistió a la inauguración del Centro de Investigaciones Médicas de la PUC.

5.5.-BIBLIOTECA DE TEOLOGIA, SRA. AMELIA SILVA

TESAURO TEOLOGIA

Amelia informa que en relación al tesauro de Teología Latinoamericana tienen la sensación que su desarrollo va muy lento. Si bien inicialmente se fijaron un horario semanal, éste no se ha cumplido.

Hasta el 25 de abril pasado, en que lograron una visita de Hugo Cisternas, con la gestión de Alejandro Burgos, se les ha detenido ahora por un problema de contenido del conjunto de fichas que se están ingresando. Este problema lo tienen que resolver con el grupo del SELADOC y les ha costado un poco coordinarse. Esperan darle una solución pronto.

El propósito sería ingresar todo un tema y una vez que tengan toda esa información incorporada, Hugo Cisternas les prometió volver y mostrarles todas las posibilidades que les brinda el software.

CONVERSION

Amelia indica que aún no está terminada la conversión en la biblioteca y muy brevemente desea informar la recepción de 56 sets, 24 etiquetas de barra que son solución a algunos de los casos solicitados en su oportunidad a Catalogación. Esto evidentemente soluciona problemas de conversión pero sube la alfabetización que es absolutamente aparte de la recepción diaria de la biblioteca (un promedio aproximado de 18 libros diarios).

Manifiesta el interés de dejar en acta la solicitud de agradecimiento por parte del personal de la biblioteca, a la cordialidad con que Roxana Hidalgo ha respondido a las inquietudes y necesidades y le agradecen sinceramente.

PERSONAL

Amelia indica que han recibido oficialmente a Ida Gómez quien tomó el cargo de Ana María Román. Esperan que este cambio sea positivo tanto para Ida como para la biblioteca.

Informa también que Francisca Rodríguez ha expresado su dese de dejar la universidad, probablemente a partir de enero próximo.

CIRCULACION

En relación a circulación, Amelia indica ^{se ordena} que se decidió, a raíz de una idea proporcionada por Ida Gómez, de cambiar el ~~mesón~~ ^{Febrero} de circulación ~~no~~ por N° de pedido ~~sino~~ ^a por autor. Se hizo el cambio con las tarjetas de libros prestadas y con los morosos. *

INSTRUCCION DE USUARIOS

Con respecto a este tema, Amelia señala que se ha extendido; de cuatro a diez sesiones todas en la biblioteca.

Informa que recibió sugerencias de María Inés Fuentes y de la Srta. Alicia de cómo no invertir tanto tiempo y de controlar un poco más lo que se estaba entregando y Amelia aplicó estas sugerencias y le dio muy buenos resultados. Indica, además, que estuvo el profesor presente lo cual también fue muy bueno.

Informa además, que el lunes 28 de mayo, junto con la Sra. Directora, tendrán reunión con el Consejo de la Facultad para ver algunas inquietudes de la Facultad en relación a la Biblioteca Renovada.

VARIOS

- Indica que les hace falta una máquina de escribir y solicita una. Se resuelve el problema ya que Ana María Torres le enviará una.
- Necesita un alfabetizador y Marcia se lo haría llegar.
- Rindieron cuenta de Proyecto DIUC, administrado durante 1989. Agradece la información proporcionada para este efecto al Dpto. de Adquisiciones y Contabilidad del Dpto. Ejecutivo.
- Está mandando el primer traspaso de fondo extra de \$700.000.-
- Necesita estados de cuenta de Fondo Libro para poder seguir con las órdenes de compra que tiene pendientes.

5.6.-BIBLIOTECA CENTRAL, SRTA. ANA MARIA TORRES.

DONACION

Ana María informa que el 23 de abril se recibió una donación de 28 libros en idioma inglés donados por la Deutschen Forschungsgemeinschaft al Instituto de Sociología, a través de la Embajada de la República Federal Alemana.

BIBLIOTECA CIENCIA POLITICA

Informa que comenzó a funcionar normalmente el 16 de abril dado la remodelación física del Instituto. Como se recordará, la biblioteca albergó durante dos meses los muebles del Instituto.

Cristina Gronow efectuó la actualización de 54 títulos de revistas para el catálogo colectivo haciéndolo directamente en un terminal facilitado en la Biblioteca Nacional.

Señala que el Instituto llamó a concurso interno el cargo de media jornada de ayudante, para el cual se pedían estudios (al menos tres semestres) en Ciencia Política, Historia o Derecho. Este concurso se declaró desierto.

También indica que la biblioteca recibió 700 volúmenes de libros de propiedad del profesor Manfred Wilhelmy quien los puso a disposición de los usuarios del Instituto. Estos libros se procesarán provisoriamente.

BIBLIOTECA ASTROFISICA

Anita María informa que terminó de catalogar los 200 libros de la donación alemana recibida en 1989. Myrna siempre está trabajando una parte de su jornada en Catalogación.

También recibió una donación de 14 libros obtenidos por el Sr. Hernán Quintana en la Embajada de Francia.

FACULTAD DE FISICA

Señala que el Dr. Jorge Krause es el nuevo decano de la Facultad de Física y el Dr. Nicolás Vogt como el nuevo coordinador de biblioteca.

COLECCIONES ESPECIALES

Ana María señala que a petición del Instituto de Historia se acogió la solicitud de préstamo de 64 libros antiguos pedidos a través de la Dirección de Bibliotecas, con el objeto de exhibirlos durante el mes de mayo en el Depto. de Extensión, para el curso del profesor Francisco de Solano (de España) "Libros y nivel de vida en la época colonial".

Se revisó la lista, se atendió por teléfono y personalmente al profesor. Se separaron los libros y redactó un convenio. Todo esto, señala, bajo el marco del Quinto Centenario.

Sin embargo, debido a que el profesor se enfermó se postergó para octubre y la profesora-coordinadora, Isabel Cruz agradeció, a través de la Srta. Alicia, a todos los bibliotecarios que participaron. Se piensa que para octubre se podría hacer un seguro para este cometido.

LIBROS SOLICITADOS POR LAS BIBLIOTECAS COMO CANJE Y DONACION

Ana María indica que el procedimiento indicado en el memorandum N°85/90 (de la Sección Canje y Donaciones) está aplicado a todos los libros solicitados a través de esta vía implica cierto riesgo ya que la selección de títulos en una lista de canje o donación se efectúa sobre autor, título y año de edición. A veces no están todos estos datos. ~~Este procedimiento debería aplicarse sólo si ha sido conseguida por especial encargo de la biblioteca. No incluye canje duplicado.~~

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Consulta cuánto tiempo es la vigencia para los formularios de PI que traen alumnos de otras universidades y se le responde que una semana parece ser razonable.

PERSONAL

Ana María da a conocer la distribución de los trabajos que efectuaba la Sra. Sonia Vaisman y como producto de esto se tomaron algunas decisiones:

→ *Se designó como Jefe de Circulación y Administración General de libros: Mónica Reyes, con las funciones de mantener la coordinación con Catalogación, administrar al personal de circulación del 2º piso.*

El cargo de Mónica no se reemplazaría (bibliotecaria de colecciones).

Pedir para reemplazar en la pág. 1
Labores de Referencia: María Cristina Urrutia, *conq. coordinador x de años. es la* algunas funciones *son de* coordinación del Boletín Novedades, Estadísticas y mantiene la coordinación de las unidades académicas, con excepción de Trabajo Social que lo tomará Patricia Abumohor (Quien tiene a su cargo también Química) *Ana María asume las*

Las labores inherentes a Psicología, Administración, Economía, en cuanto a biografías, los va a tomar también Cristina Urrutia

Con respecto a los turnos de referencia, se incorporó María Inés Fuentes (1 turno a la semana)

Señala que las visitas guiadas, función que desempeñaba María Eugenia Olguín, será un trabajo coordinado entre ella y Cristina Urrutia.

Este cambio comenzó a regir a partir del 1º de mayo.

Refiriéndose a las evaluaciones, Anita María, indica que hubo problemas pero han ido disminuyendo.

CONSULTA EN LINEA

Ana María indica que se requiere actualizar los listados de autor y título que se usan como respaldo de la consulta en línea.

OTROS

- Informa que junto a la Sra. Directora asistió a una reunión con el Decano de la Facultad de Matemáticas para ver que parte de la colección estaría en la biblioteca Central y qué parte en depósito. El traslado aún no se hace efectivo.
- Ana María agradece la invitación para conocer el Bibliognosis al cual le ve muchas proyecciones.

La Srta. Alicia agrega que lo interesante de este trabajo fue el carácter interdisciplinario que tuvo y fue muy grato trabajar con María Inés Fuentes y Cristina Urrutia, quienes fueron excelentes colaboradoras.

- Por último, con respecto al proyecto SIBUC-Escuela de Enfermería, informa que la Fundación Kellogg aprobó el financiamiento para el proyecto "Liderazgo de Enfermería para la Atención Primaria".

6.- PENDIENTES

- 6.1 Coordinar con Cristina Urrutia una reunión con las personas involucradas en la política del sistema para el ingreso de las bibliografías. (Ana María Torres) *OK*
- 6.2 Hacer las gestiones para que la Comisión de Usuarios contemple, durante el año 1990, actualizar el video Acceso a la información. (Srta. Alicia Gaete) *pendiente*
- 6.3 Planificar reunión con los coordinadores de bibliotecas. (Sra. María Luisa Arenas) *pendiente*
- 6.4 Analizar el tema de ingresos transitorios en la biblioteca Biomédica (uso del fax). (Rosita Iñiguez y Sra. Sonia Yaisman) *pendiente*
- 6.5 Coordinar reunión entre jefes de bibliotecas y depts. ~~para~~ *para* ver qué información necesitarían de la base de datos del Depto. Ejecutivo. (Depto. Ejecutivo) *pendiente*
- 6.6 Revisar punteo sobre política del Sistema de Bibliotecas y enviar sugerencias. (Jefes de Biblioteca) *(A. N. M. Torres, Amelia, Teresa, Romé V.) pendiente*
- 6.7 Leer documento del Cedoc-Li (programas de lectura) y enviar proposiciones sobre club de lectura. (Jefes de Biblioteca) *pendiente*
- 6.8 Enviar a las bibliotecas actualización de precios de servicios. (Rosita Iñiguez) *pendiente*
- 6.9 Analizar sobre el costo de correo por préstamo interbibliotecario en BUCO. (Rosita Iñiguez) *pendiente*
- 6.10 Enviar procedimiento a seguir en el caso de personal ~~que se va~~ *gestione piquito* de la Universidad. *OK*
(Alicia Gaete)
- 6.11 Enviar carta por la no figuración de la Universidad Católica entre las Instituciones Cooperantes. 6ª edición del LILACS. (Srta. Alicia Gaete) *OK*

6.12 Averiguar con Entel sobre el convenio y explicar la imposibilidad de comunicarse con Dialog, California. (Sra. Sonia Vaisman) *pendiente*

6.13 Mesón de referencia de la Btca. de Derecho. (María Teresa Blanco y Patricia Yates) *pendiente.*

SE PONE TERMINO A LA REUNION A LAS 17:45 HRS.

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

IXRG