

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

ACTA N° 90/90

En Santiago, a 16 de julio de 1990 a las 10:00 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
Soledad Urzúa	Jefe Departamento de Computación
Anita María Duhart	Jefe Biblioteca Gral. Campus Oriente
Esmeralda Ramos ¹	Representante 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 6, séptimo párrafo, dice
Debe decir

: "...del catálogo colectivo están ingresando
el INEA - Información en Agronomía..."
: "...del catálogo colectivo están ingresando
el INIA - Información en Agronomía..."

Página 6, noveno párrafo, dice

: "...Tienen en forma impresa el Arts and
Humanities...."

¹ En reemplazo de Sra. Sonia Yaisman, Jefe Biblioteca Biomédica.

- Debe decir : "...Tienen en forma impresa el Arts and Humanities Citation Index..."
- Página 8, noveno párrafo, dice : "Informa que se obtuvieron, con Don Roberto Iturriago..."
- Debe decir : "Informa que se obtuvieron, con Don Roberto Iturriago..."
- Página 9, cuarto párrafo, dice : "...y ese fondo pasa a biblioteca y la bibliotecaria puede cargar sin consultar a nadie pues ese dinero pasa a Rosita."
- Debe decir : "...y ese fondo pasa a biblioteca para su administración."
- Página 9, sexto párrafo, dice : "...Enviaré por escrito el procedimiento a seguir en el caso de personal que se va de la Universidad."
- Debe decir : "...Enviaré por escrito el procedimiento a seguir en el caso de personal que gestiona finiquito en la Universidad."
- Página 10, segundo párrafo, dice : "Indica que se consciente que es una tarea donde existe..."
- Debe decir : "Indica que se está consciente que es una tarea donde existe..."
- Página 18, tercer párrafo, dice : "...funcionario y además que se desempeño sea bueno y su sueldo dentro de los diferentes niveles de la malla (si está bajo el mínimo del nivel)"
- Debe decir : "...funcionario y que su sueldo no esté dentro de los diferentes niveles de la malla."
- Página 18, quinto párrafo, dice : "...limpieza de cheques, aquellos que dejan en garantía los egresados para usar la biblioteca, los que están vencidos..."
- Debe decir : "...limpieza de cheques vencidos, aquellos que dejan en garantía los egresados para usar la biblioteca..."
- Página 18, sexto párrafo, dice : "...la solicitud de que al Boletín Novedades..."
- Debe decir : "...la solicitud de que a las referencias incluidas del Boletín Novedades..."

Página 21, noveno párrafo, dice : "También se le mostró la base de datos del
Debe decir : C. Currents Life Science..."
: "También se le mostró la base de datos del
Current Contents Life Sciences..."

Página 24, segundo párrafo, dice : "...de cambiar el mesón de circulación no
Debe decir : por N° de pedido sino que por autor..."
: "...de cambiar el orden del fichero de
circulación por N° de pedido a autor..."

Página 25, penúltimo párrafo se borra.

Página 26 se cambia por lo siguiente:

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 canjeo donación se efectúa sobre autor, título y año de edición. A veces no están todos estos datos. María Paz confirma que este procedimiento sólo es válido para las obras conseguidas por especial encargo de biblioteca.

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 indica que se designó como Jefe de Circulación y Administración de la Colección General de libros a Mónica Reyes. Sus principales funciones son:

- la administración del personal de Circulación del 2º piso y de Devoluciones Colección General. Las personas de Devoluciones dependían antes de la Jefe de Reserva.
- la coordinación con el Dpto. de Catalogación para el envío, la recepción y los arreglos de libros; la administración de la colección general de libros.
- el control de usuarios

El cargo de Bibliotecaria de Colección General, desempeñado por Mónica hasta la fecha, no será reemplazado y se eliminará de la planta de Biblioteca.

Se designó como coordinadora de Referencia a María Cristina Urrutia, por un periodo de dos años, renovable. Sus principales funciones son:

- la coordinación de los trabajos del Servicio de Referencia, turnos de catálogos, boletín Novedades.
- participación en el grupo de Referencia del SIBUC.
- las bibliografías solicitadas por usuarios de Psicología, Administración, Economía y Enfermería.

María Inés Fuentes se incorporó al grupo de referencia de la biblioteca efectuando un turno a la semana.

Patricia Abumohor asumirá la coordinación con la Escuela de Trabajo Social (unidad que estaba a cargo de Ana María) y continuará con la Facultad de Química.

Ana María asumirá las estadísticas generales de la biblioteca continuando con la coordinación de las unidades que tenía antes (Economía, Administración, Psicología, Enfermería y Sociología) y asumirá la administración de las bibliotecarias de Referencia.

Indica que la coordinación de las visitas guiadas, función que desempeñaba María Eugenia Olguín, será asumida por Ana María.

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

- La Sra. Directora da la bienvenida al SIBUC y a las reuniones de jefaturas a Soledad Urzúa, Jefe del Departamento de Computación.
- La Sra. María Luisa reitera a los asistentes que envíen el punteo (ojalá entregarlo el mismo día de la reunión) sobre lo que dan a conocer en reunión de jefaturas para así evitar cambios en la revisión del acta.

POSIBLE CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD DE STANFORD

Indica que trabajaron en un documento de tres páginas, que fue traducido al inglés con ayuda de Marialyse Délano, y se entregó al Sr. Edmundo Fuenzalida quien a su vez lo presentará al Director de Bibliotecas de la Universidad de Stanford.

PROYECTO CAMPUS ORIENTE

La Sra. María Luisa informa que se han sostenido varias reuniones en relación al problema planteado por la Facultad de Teología, en las que ellos indican que no desean estantería abierta. Informa que van a trabajar en este punto para buscar una solución.

Señala que Alejandro Burgos y el Dpto. de Computación están trabajando un detalle de la colección del 100 en la biblioteca General del Campus Oriente. El problema que se puede producir es tener que separar la colección de filosofía y

habría que analizar sus ventajas o desventajas para poder tomar una decisión. Lo que la Facultad desea es dejar sólo Teología en un área.

Se va a analizar muy en detalle la colección para ver que se puede hacer.

CONSEJO DE RECTORES

A raíz de una proposición hecha en la Comisión de Bibliotecas del Consejo de Rectores, de hacer un seminario de cooperación entre bibliotecas, hubo una reunión de bibliotecarios de las universidades en el Conycit.

Se propuso la idea de sacar un documento base para esa reunión.

Ana María Prat dió a conocer una inquietud acerca de los cambios y nuevos roles de la educación superior y acerca de qué rol van a jugar las bibliotecas. Las interrogantes que surgen son: ¿qué pasa frente al financiamiento de la investigación, que está abierto a cualquier institución o particular que se quiera presentar a concurso al Fondecyt? ¿Qué sucede frente al pre-grado si las universidades van a ser el principal flujo para la investigación?. El 90% de la información científica está en las universidades

¿Qué sucede, a nivel nacional, con esta comisión de educación superior que recién se formó? Dentro del temario de esta comisión está el tema de información y biblioteca. Está la Red de redes para la ciencia y la tecnología, proyecto que presentó el CONICYT; también los centros regionales de información, en los que se va a revisar información bibliográfica, fáctica y referencial. Hay otra comisión que está coordinando la información a nivel inter-ministerial.

Una misma institución, la universidad en este caso, termina haciendo de todo, lo cual trae consigo una complejidad. Ese es el rol de la biblioteca universitaria del próximo milenio. Hay que mirar las cosas que se hacen, las presiones que se reciben y las carencias que se detectan.

Se habló que existe un proyecto de marketing para saber quienes son nuestros usuarios. Se comentó sobre estos puntos se dividió a los participantes en tres grupos y se hizo un minidiagnóstico y la pauta para un posible documento. Este incluiría antecedentes, diagnóstico, en el que se tocaría el tema del desnivel que tienen las bibliotecas universitarias la presión que sufren las universidades por la competencia, y por la obtención de recursos, el concepto de la biblioteca por parte de las autoridades como gasto y no como inversión y el nuevo concepto de biblioteca global.

En base a estos antecedentes entregados por los grupos de trabajo, Ana María Prat elaboraría un primer documento de tres páginas.

PROYECTO CENTRO DE DOCUMENTACION EN ENFERMERIA(CEDOC-ENF)

Indica que el convenio fue firmado por el Rector y debido a que Gabriela Ortúzar se retira del Sistema (quien era la encargada de este proyecto) se designó a Virginia Leyton para hacerse cargo de la coordinación de éste, que tiene una duración de tres años.

ADQUISICIONES COOPERATIVAS DE P.P.

La Sra. María Luisa señala que debido a que faltaban por designar autoridades en las otras universidades, este proyecto estaba detenido. Sin embargo, ahora ya están elegidas (excepto las de la Universidad de Santiago).

Señala que tuvo reunión con el Sr. Matko Koljatic quien promovió a su vez una reunión en Concepción con los Vicerrectores Económicos y los Directores de Biblioteca de las universidades involucradas, con el fin de ponerse de acuerdo en la negociación de las suscripciones cooperativas para el año 1991 y la Sra. Directora comenta que es una meta ambiciosa ya que se tiene muy poco tiempo.

REUNIONES EN LA VICERRECTORIA

Informa que en una de estas reuniones se contó con la asistencia del Prorector, Sr. Pedro Morandé, la cual fue muy interesante por el hecho de conocer su visión de la prorectoría, que para él es un organismo que asesora al Rector y considera que los organismos ejecutores son las vicerrectorías.

El Sr. Morandé se definió como un intelectual y tiene la misión de hacer todo un pensamiento acerca de las humanidades y de las ciencias sociales; de cómo mejorar el desarrollo de esa área en la universidad y también el tema de la catolicidad.

EVALUACION PERSONAL PROFESIONAL

Indica que durante las vacaciones de invierno, como se había acordado anteriormente, se van a llevar a cabo las evaluaciones del personal profesional.

Se aprobó la proposición de hacer solamente una parte, que es el análisis funcional del año 1989 y la formulación de objetivos para el año 1990.

La Sra. Directora solicita que sean lo más puntuales con el procedimiento ya que están totalmente fuera de plazo pues se hizo concesión al SIBUC por la carga de trabajo que existía. En estas evaluaciones cada cual asume la responsabilidad y no se efectuarán reuniones adicionales.

PRESUPUESTO

Señala que después de bastante tiempo, fue aprobada la totalidad del presupuesto:

Los ítemes aprobados fueron:

- horas extras
- cargo de asesor de la Dirección y
- presupuesto ayudantes alumnos.

Además dentro de los proyectos para este año, se contemplan tres contratos a plazo fijo:

Objetivo de Encuadernación, que consiste en hacer un análisis de cómo se cumple con la política de encuadernación y cómo asignar el presupuesto de este tema, dado que en la experiencia las bibliotecas aumentan cada vez, no así el presupuesto. ^{PRÁCTICA} ^{el volumen aumenta} ^{ITEM *} Saber cuál es la dimensión que tiene y cuál sería su proyección a futuro y para esto se contrató a un Ingeniero, el Sr. Manuel Gaete.

También se está buscando a una persona para ver ^{el} ~~le del~~ Marketing de los Servicios.

Y el tercer contrato, señala, sería para hacer un estudio en catalogación para analizar el flujo de las operaciones, las relaciones con la red y en el fondo, poder tener proposiciones para hacer más eficiente los procedimientos y eventualmente, cambiar la estructura. Indica que ha estado en contacto con una Ingeniero con quien se reunirá para conversar al respecto.

La Sra. María Luisa indica que este mes quedarían traspasados los fondos del Dpto. de Computación y que van a activar la comisión de automatización y señala además que Alejandro Burgos tendrá un rol de coordinador en automatización.

Para el presupuesto del próximo año van a presentar un plan sustantivo con respecto a la computación pues ya hay que pensar en equipamiento para tres años más y al invertir en computación se pueden alivianar bastantes tareas que son manuales.

REDUCCION DEL 5%

La Sra. María Luisa indica que este es un tema bastante delicado y presentará la proposición del SIBUC para reducir en el 5%, la que incluye también los fondos libros y revistas, lo que es un cambio en relación al acta anterior.

Debido al volumen del Sistema de Bibliotecas, la reducción del 5% es bastante alta, aproximadamente 12 millones.

La Sra. Directora había presentado una primera proposición en la que se alcanzaba un 2%, pero se le dijo que hay que reducir el 5% a como de lugar, en un plazo de tres años.

Entonces se trabajaron algunos criterios que son:

- Pedir a las personas en edad de jubilar que lo hagan.

- Cada vez que se produce una vacante, analizar si es necesario llenar el cargo.
- Procurar suprimir algunas cosas:

reducir fuertemente la atención a usuarios externos y respecto a este punto se llega al acuerdo de que se atenderán solamente a las Universidades adscritas al Consejo de Rectores y a las instituciones con las cuales el SIBUC mantiene convenios de P.I., y serán atendidas los días martes y jueves. Se enviará carta para dar a conocer esta información a las entidades involucradas.

- Para el próximo año se suprime el Boletín Novedades lo cual es muy lamentable, pero para su elaboración se ocupaba mucho tiempo en bibliotecas y el costo para elaborarlo es muy alto (material, coordinación entre bibliotecas, etc.)
- Comunicar a decanos que dentro de las medidas se propone trasladar la biblioteca de Astrofísica y el Depósito de Matemáticas a la Btca. Central por lo cual se puede prescindir de dos cargos, pero no de las personas, ya que con la movilidad existente en el Sistema se pueden asumir los cortes que se hacen, lo que significaría traslado de personas. Si se produce una vacante en alguna parte en la que se puede prescindir de una persona, ésta sería trasladada.

La Sra. Directora señala que en el SIBUC existe una movilidad que permite reubicar a las personas involucradas.

- Se acortará el horario en bibliotecas.
- Se eliminarían también los dos cargos de porteros de la BCEN para lo que se está pidiendo dinero para cubrir, con el detector de robos, hasta un 70% de la colección.

Indica que estas son las proposiciones del Sistema, que se enviarán para ayudar en esta reducción para que sean analizadas; además señala que estas medidas de reducción son para todas las unidades de la Universidad sin tocar los fondos propios de las mismas.

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

BASE DE DATOS USUARIOS

La Srta. Alicia informa que recibió la última lista de alumnos morosos correspondientes al primer semestre de 1990.

Hay que considerar que por primera vez, el proceso de inscripción académica varió y se dará más plazo a los alumnos (antiguamente eran tres días; ahora son seis), siendo las fechas comunicadas telefónicamente a las jefes de biblioteca.

RESERVA

Indica que se llevó a cabo el envío de la documentación necesaria para iniciar el proceso de la Reserva, correspondiente al segundo semestre.

Se envió carta, etiquetas y listado de profesores que dictarán cursos el segundo semestre y listado con cursos de formación general. Recuerda a los asistentes, que éste se envió por que se cuenta con fondos para adquirir todo el material solicitado para cursos de formación general y se procederá igual que el año pasado.

FEUC

En relación a la solicitud efectuada por la Federación de Estudiantes de la universidad, con respecto al préstamo de libros con cuota cero de cada semestre a los alumnos, indica que, atendiendo a motivos económicos y al tiempo que se demoraba la D.G.E. en atender casos de alumnos con problemas, se determinó no aceptar la petición de la FEUC. La razón es que el manejo de la base de datos de usuarios no permite un control de los alumnos eliminados ni egresados y al consultar con la D.G.E., ésta declaró que se demoraban un máximo de tres días en gestionar la situación de cada alumno, quien debía tener la voluntad de arreglar su situación, documentando la deuda e inmediatamente el cajero le marcaba la cuota siguiente.

Dado lo anterior, se ruega a las bibliotecas continuar solicitando el carnet y cuota al día a los alumnos.

CONVENIO DE P.I.

La Srta. Alicia informa que ha acordado un convenio de P.I. por una duración de tres años, con la biblioteca de PROCOBRE, acogiendo la solicitud de la biblioteca de Lo Contador, quienes requerían este servicio por cuanto varios investigadores están realizando investigaciones en esta área.

Indica que PROCOBRE forma parte de una red de bibliotecas del cobre (en las que se encuentran CIMM, ENAMI, CORFO, ASIMET, etc.) y a través de ella se tiene acceso al Copper Data Center, que es una base de datos del Centro de Promoción del Cobre en los Estados Unidos, que reúne toda la producción mundial de artículos y documentos escritos sobre metalúrgica extractiva y usos finales del cobre. Esta ubicada en Phillips 40, oficina 31, fono: 381200 y la bibliotecaria a cargo es la Sra. Nora Ceresa.

VENTA DE SERVICIOS

Informa que se vendió un carnet de socio a la Universidad Diego Portales con una duración de seis meses. Este es a nivel institucional cuya responsable es la Sra. Paulina Godoy.

La Srta. Alicia indica que se ha recibido carta del Sr. Antonio Abásolo, Director de la Sede Maule de la P.U.C., en la cual acepta costo de un servicio que el SIBUC otorgaría que consiste en duplicar, desde la base de datos, la información

catalográfica que corresponde a obras existentes en la colección de esta sede. Se le entregará copia de la pantalla (no fichas).

Sobre esto surge la inquietud frente a solicitudes de listados de tesis, publicaciones que editen en biblioteca (en área de economía), efectuadas a la BCEN y BDER y Rosita indica que para su costo se toma la hora de bibliotecario (como una biografía manual por que en el fondo es recopilación de información)

COMISION DE REFERENCIA

Indica que se efectuó reunión con la comisión de referencia con el propósito de analizar plan anual de trabajo y al respecto se determinó nombrar como secretaria a María Teresa Blanco.

En esta reunión se acordó:

- Gastar fondo de referencia aplicando política de adquisición de O. de referencia. Al respecto solicita que las bibliotecas le hagan llegar las órdenes de compra.
- Aprender el procedimiento para asignar materia a fichas analíticas de publicaciones periódicas y folletos (con la ayuda de Alejandro Burgos)

La Sra. María Luisa solicita a la Srta. Alicia, exploren dentro de la comisión, el hacer las analíticas en la RENIB en las bibliotecas que se pueda (BCEN, BUCO, BCON, BBIO) porque también se puede pedir a la RENIB las fichas, es decir, si aquí se quiere tener fichas, es cosa de pagar lo que cuesta imprimirlas.

Indica que Soledad Urzúa también podría ver una forma de que esos registros se pudieran imprimir en el Sistema (una conexión entre el programa impresor del SIBUC que pudiera leer un out-put de la red)

- Conocer nuevas bases de datos existentes en CONICYT.
- Conocer más a fondo las posibilidades de RENIB.
- Estudiar el Conspectus, que es un método de análisis de desarrollo de colecciones.
- Llevar a cabo visitas en bibliotecas en forma voluntaria.

EDUCACION DE USUARIOS

Indica que se distribuyeron las guías de Fuentes de Información (Química, Cirugía, Historia, Ciencia Política, Arquitectura, Matemáticas y Geografía) a las bibliotecas- 30 para cada biblioteca- y además, la Dirección envió 1 copia para su difusión a coordinadores de biblioteca entre otros.

DESCARTE

La Sra. Subdirectora informa que han enviado el documento de descarte, en consulta a las bibliotecas.

Tal como se presentó este objetivo, pretende cumplir con lo solicitado por auditoría, vale decir, tener criterios previos para descartar, responsable del descarte y valorización del mismo.

ARCHIVO UNIVERSIDAD CATOLICA

Indica que es necesario ver qué material se enviará al archivo de la P.U.C. Se ha pensado que las tesis desde 1950 hacia atrás sería una alternativa para analizar.

Solicita revisar ^{esta} proposición y enviar cuántos metros lineales de estantería se requerirían de cada biblioteca.

Hay que tener claro que una vez enviado el material, éste no retorna a biblioteca, ya que por condiciones especiales de almacenamiento, sólo se prestaría en la sala de consulta del archivo.

La Sra. María Luisa opina que el material U.C. lo dejaría en el Sistema de Bibliotecas, si su uso lo justifica, el resto lo enviaría todo al archivo. No enviaría nada al archivo sin tenerlo incluido en los catálogos. No quitaría el servicio de acceso a la información. Si no está procesado, no lo enviaría.

La Sra. Directora también sugiere pensar en las revistas antiguas de la Universidad Católica que se descontinuaron; revistas que no se siguen publicando. Por último, señala que todo lo que tenga relación al archivo de la P.U.C. será canalizado en la Dirección del Sistema.

4.- CUENTAS JEFES DE DEPARTAMENTOS.

4.1.-DEPARTAMENTO EJECUTIVO, SRA. ROSITA INIGUEZ.

YARIOS

- Rosita indica que envió a bibliotecas presupuesto de gastos generales y encuadernación y estaría enviando el de horas extras. Señala que fue imposible asignar horas al ayudante fotocopador de Biomédica.
La biblioteca encargada de fotocopar.
- Solicita le envíen las platas por concepto de venta de servicios una vez a la semana, a lo más, ya que en el Dpto. Ejecutivo tienen que por obligación hacer los ingresos por un tope máximo de cinco días. El ideal es que al cuarto día envíen los ingresos.

4.2.-DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, MARIA PAZ MOREL.

CONVENIOS CON EDITORIALES

María Paz señala que están a la espera de que la autoridad jurídica U.C. redacte, en base al borrador que se le envió, un convenio legal para proponerlo a las editoriales.

Paralelamente, la Editorial Universitaria envió una lista con los 60 últimos libros publicados, con los cuales se iniciaría la exhibición. María Paz le entrega a Alejandro la lista para que informe cuantos títulos no están en la base de datos del Sistema.

COMITE BRITISH COUNCIL

Indica que en representación de la P.U.C. está participando en un comité convocado por el British Council, junto a las Distribuidoras de Libros Eurotex y Ciencia y Técnica, para buscar caminos de difusión para la producción de libros técnicos publicados por editoriales inglesas.

SUSCRIPCIONES 1991

Hace entrega del memo con las instrucciones y plazos para la renovación de suscripciones 1991.

REVISION DE CONYENIOS DE CANJE

María Paz informa que se están realizando las reuniones con los editores P.U.C., para hacerles entrega del informe del canje revisado de sus revistas. Comenta que se les ha solicitado su participación en la evaluación permanente de cada convenio de canje, haciéndoles saber que debido al alto costo implicado, el Sistema sólo desea mantener aquellos acuerdos que sean claramente beneficiosos.

La Sra. María Luisa solicita nuevamente a las bibliotecarias que tengan un mayor control del canje, pues se está invirtiendo mucho dinero en él.

María Paz se compromete a informar a las bibliotecarias el gasto de correo anual por cada canje de Revista U.C.

La Sra. Directora le solicita que invite a las jefes de Biblioteca a la reunión con los editores.

RELLENO DE COLECCIONES

María Paz indica que las solicitudes 1989 de números atrasados de revistas se encargaron a un nuevo proveedor, Haventa, debido a que USBE no respondió más la correspondencia. La factura está en trámite de pago, por lo que se estima la recepción para fines de año.

4.3-DEPARTAMENTO DE COMPUTACION, SRTA. SOLEDAD URZUA.

VARIOS

Soledad indica que se empezaron a hacer las gestiones en RENIB para establecer un procedimiento que permita saber dónde se encuentra el problema cuando la conexión RENIB falla y los avances en las averiguaciones que se tienen son:

- que la Compañía de Teléfonos monitorea las líneas de teléfonos, pero eso comprende hasta la entrada de San Joaquín, es decir, no comprende la parte interna. Por lo tanto, es necesario contar con un técnico.
- también se estaba viendo la posibilidad si en RENIB o SECICO existe algún técnico que pueda ser más accesible, ya que se necesita tener a alguien disponible y lo mejor de todo sería revisar toda la conexión.
- Con respecto a la impresora de fichas, ésta se encuentra en reparaciones en Data General e indica que en el intertanto le traerían la impresora de la Casa Central, con lo que se solucionaría el problema.
- Informa que visitó Biomédica y estuvo viendo los problemas que existen en el software. Indica que al respecto, algo se ha avanzado pero falta.
- Soledad solicita que cada vez que se reciban donaciones de computadores o software, se preocupen de pedir todo tipo de manuales.
- Con respecto al traslado de San Joaquín a Campus Oriente, ^{del computador HV.2000} ha hablado con algunos técnicos para ver hasta donde llegó el trámite.

4.4-DEPARTAMENTO DE CATALOGACION, SR. ALEJANDRO BURGOS.

PERSONAL

Alejandro informa que se resolvió el concurso de ayudante-supervisor encargado del IPD y fue seleccionada Doris Cárcamo del Dpto. de Adquisiciones.

El concurso de bibliotecario, del cargo que ocupaba Jacqueline Faure, está en su última etapa, aún no se tiene la resolución definitiva.

El concurso de ayudante, cargo ocupado por Michele Courbis, aún no se resuelve.

Informa que la Bibliotecaria Josefina Reyes presentó su renuncia, la cual se haría efectiva a contar de mediados de agosto.

Indica que la Ayudante alumna (del plan de alumnos) Erika Astorga permanecería en Catalogación hasta fines de año.

AUTOMATIZACION

Alejandro señala que la conexión con RENIB ha estado defectuosa, como se puede comprobar en el catálogo en línea. Un día no hubo conexión (6 de julio); el lunes 9 de julio faltó mediodía; 10 y 11 de julio se cortaba en repetidas oportunidades. El Dpto. de Computación ha estado trabajando en el problema, sin embargo, aún se sigue produciendo, pero en menor escala.

Informa que también ha estado participando en trabajos con Patricia Chamorro (sábados) en los que se hicieron algunas modificaciones en las bases de datos y se ha llegado a determinar algunos trabajos que deben realizarse dentro del grupo de automatización, el cual opina hay que reactivar lo antes posible, para resolver también algunos problemas de carácter técnico.

Rosita interviene señalando que habló con Eliana González, de RENIB, y le manifestó que había escuchado en reiteradas oportunidades que habían problemas de conexión con RENIB y la Sra. González le respondió que nunca le habían llegado tales quejas.

Soledad indica que tiene la impresión que todos los problemas que han surgido con la RENIB se han tratado a nivel operativo y lo mejor sería preparar una carta de la Dirección de Biblioteca a la Dirección de la RENIB.

PROBLEMA CON IMPRESORA

Alejandro indica que han tenido un retraso importante en el despacho de libros para todas las bibliotecas, debido al desperfecto de la impresora de fichas. Estuvieron un mes sin poder hacer fichas y ocuparon otra impresora para ello (la que hacía las etiquetas de barra). Al producirse un retraso en la generación de este material en el Dpto. de Computación retrasa todo el despacho a las bibliotecas.

Ante esto, la Sra. María Luisa sugiere que no se retrasen los libros por el retraso de las fichas; que los envíe sin ellas.

5.- CUENTAS JEFES DE BIBLIOTECA

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

CELEBRACION DIA DEL BIBLIOTECARIO

Marcia felicita y agradece a las personas que tuvieron la idea y a las que la ejecutaron. La planta que se regaló fue muy bien recibida por todas las bibliotecarias. Dentro de la biblioteca también se celebró con todo el personal.

RED CONNET (sobre área temática restauración-conservación-arte)

Indica que existe la posible participación de Lo Contador en la red. El profesor Hernán Ogaz, a cargo de la Línea Restauración, está muy interesado en que la

biblioteca participe, para lo cual solicita los requerimientos computacionales que les faltan, pensando en conseguir financiamiento con la Fundación Paul Getty.

Vendrá a Chile un funcionario muy importante de dicha fundación con quien se podrá gestionar un posible financiamiento. Gloria Olivares preparó el informe con las necesidades. Ya la biblioteca anteriormente había manifestado su interés y estaba entre los objetivos de BCON.

Marcia indica que la base de esta red está en Estados Unidos y ^{fundación} ~~el Sr.~~ Paul Getty financia todo lo que se refiera a restauración y conservación.

Tienen una base en ese tema y agregan arte. Se puede consultar pagando, pero para estar unido hay que tener un PC con disco duro y algunos otros requerimientos. Señala que se envió carta para pedir lo que se necesitaba.

FABRICACION MUEBLE PARA LIBROS ANTIGUOS

Marcia señala que la DPI asignó al arquitecto Sr. Rafael Gana (hijo) para el proyecto de este mueble. Se ha contado con la asesoría del profesor Sr. H. Ogaz y la alumna Srta. Marcela Bordon quien está realizando su tesis sobre estos libros.

El proyecto presentará la mejor posibilidad con acondicionamiento físico. En caso que el presupuesto no alcance, se verían otras alternativas. Según el arquitecto, el ideal es tener un espacio destinado para uso exclusivo de ellos; que sea climatizado.

HORAS EXTRAS.

Señala que las 17 horas que les correspondió como caso especial, fueron ocupadas por un ayudante de biblioteca y destinadas por Bessie de Ramón, a los pendientes del inventario de conversión.

DONACION DE LIBROS

Informa que la Embajada de Suiza dona a la Escuela de Arquitectura 23 libros. El coordinador de Biblioteca y Marcia fueron a la Embajada a recibirlos de parte del embajador.

EVALUACION PERSONAL ADMINISTRATIVO

Se llevó a cabo la única que estaba pendiente.

DECANO FACULTAD DE ARQUITECTURA Y BELLAS ARTES.

Marcia informa que el Sr. Pedro Murtinho termina sus funciones en julio de 1990. Entregó una cuenta de sus tres años de decanato, en la cual destacó la labor silenciosa pero eficiente de la biblioteca y que como colección bibliográfica era una de las mejores de América Latina.

4.5 PATRICIA YATES, ASISTENTE PERSONAL

- Sra. Patricia indica que ahora que los anticipos se solicitan desde el Dpto. Ejecutivo, reciben consultas sobre el máximo a solicitar y por ello preparó un listado para cada biblioteca y éste es de carácter confidencial.
- También entrega los gastos generales de mayo y junio a Btcas. y Dptos.
- Con respecto al beneficio de vestuario a los bibliotecarios son \$3.085.- y necesita que le envíen una boleta de ropa solamente y tiene que ser de julio o el mes anterior por que para rendir no puede poner boletas con más de un mes de retraso.
- Indica que sobre la actualización de planos, hay varios que no han sido enviados y son: Teología, Medicina, Btca. Central y Ciencia Política.
- Referente a la actualización de quienes manejan llaves de Btca. o Dpto. le faltan los siguientes: Música (enviaron solamente la llave y no especificaron quienes la usan), Btca. Central, Catalogación y Adquisiciones.
- Con respecto a los ayudantes alumnos; cada vez que llegue uno nuevo a trabajar, tienen que mandar la hoja de antecedentes para la ficha de la base de datos del Ejecutivo y para hacer la planilla necesita, a lo menos, los siguientes datos: RUT, nombre completo (con los dos apellidos), horas y biblioteca. En la última planilla, en dos casos, debió recurrir al listado general de alumnos de la universidad. Solicita lo envíen a más tardar a fin de mes.
- Señala que sobre la mantención, Patricio Tello va a ir a la biblioteca de Lo Contador a medir las rejillas que hay que poner en las ventanas. A Teología va a ver la escalera. A Biomédica va a revisar si realmente se puede sacar la alfombra y en la Btca. de Derecho iría a ver la reubicación.
- Desde el 27 de junio de 1989 ha pedido reiteradamente los currículums actualizados, incluso se hizo un recordatorio el 5 de julio, pero aún faltan por enviar.
- Indica que en las fotocopias de Biomédica no envían el formulario que viene con los cupones de la British (BLLD) e indica que deben enviarlo para poder saber que ya está en proceso la factura interna.

La Sra. María Luisa acoge una observación de Rosita de que en el Sistema se ocupan muchos formularios. Sería muy positivo, debido a este problema de falta de recursos, que fueran viendo la forma de racionalizar algunos formularios y solicita hacer llegar cualquier sugerencia a Sra. Patricia Yates.

- Por último indica que se van a enviar a Ciencia Política los diarios El Mercurio cada lunes.

ACCIDENTE EN ESTANTERIAS.

Señala que a una docente, Sra. Cristina Felserhardt, se le cayeron varios libros de las repisas superiores sobre la cabeza lo que le provocó un lesión.

La estantería no estaba congestionada de libros, pero es fácil que al sacar un libro se caigan los otros restantes.

Se colocaron letreros avisando el peligro y que se use la escala. También se llamó a la profesora para saber de su salud.

CATALOGO COLECTIVO DE REVISTAS

Marcia señala que Carola Tepper informa que la información total está ingresada y en la próxima semana asistirá al taller con Isabel Trevisani.

SUELDOS-NIVELACIONES

Indica que tal como se vio en la reunión de todo el personal de la biblioteca con la Dirección del SIBUC, a las personas les molesta la no transparencia en la información y que eso crea los malestares y comentarios entre el personal. Saben que son disposiciones de las autoridades PUC y no de la Dirección del Sistema.

FONDO REFERENCIA

Señala que Bessie de Ramón está consiguiendo con la bibliotecaria de la Biblioteca del Museo Bellas Artes, copia de los catastros de los artistas chilenos que ellos han confeccionado y si éstos se consiguen, la idea es fotocopiarlos para tenerlo en la sección Referencia.

Este tema es muy solicitado por los lectores y existe muy poca información escrita sobre artistas chilenos, especialmente contemporáneos.

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

VARIOS

- María Teresa señala que se llevó a cabo reunión entre el nuevo coordinador, Alejandro Vergara, y la Dirección del Sistema la que fue muy positiva.
- Indica que se hizo un estudio del P.I. por considerarse muy alto el número de solicitudes a otras bibliotecas el cual se envió a la Dirección.

Se verá la posibilidad de alargar el plazo de préstamo de los libros de Reserva de 2 a 3 días, ante lo cual le responden que no habría inconvenientes.

- Señala que en conjunto con el coordinador, se hizo un estudio de las publicaciones periódicas recibidas por suscripción en la biblioteca para ver la posibilidad de cambiar algunos títulos. Se envió la carta con la proposición a

39 profesores con plazo de respuesta para el 20 de julio. Se han recibido 4 respuestas.

- María Teresa solicita cobrar las alertas y se está de acuerdo y además esta determinación es extensiva para todas las bibliotecas a quienes se les enviarán los precios e instrucciones al respecto.
- Informa que se están haciendo las reservas por número de carnet. Es más expedito.
- Da a conocer que se están juntando las Sesiones del Senado para analizarlas y tenerlas a disposición de los alumnos. Solicita a quienes tengan las sesiones publicadas por el diario La Epoca, las regalen a la biblioteca de Derecho ya que el formato es más cómodo que el de El Mercurio.
- María Teresa señala que se ha dedicado bastante tiempo de Gabriela García-Huidobro y de ella a la revisión de la Guía de la Constitución de 1980, pero ya está en su etapa final.

Con respecto a esta Guía, la Sra. Directora se declara una admiradora de ésta pero también analiza en que si se midiera el tiempo que ha ocupado resultaría una cifra bastante alta. Lo mismo sucedió con el Hipertexto. Por eso es que manifiesta que se tenga conciencia de cómo se gastan los recursos en el SIBUC, porque como se va vivir un periodo de restricción, hay que tratar de no ser tan preciosistas ya que, a la larga, es de un costo muy alto y no se puede asegurar que el producto tenga la aceptación en los usuarios que merecen estos trabajos.

- A raíz del descubrimiento de hongos en algunos libros del "Museo", se hizo contacto con Carmen Alzérreca, diseñadora que pertenece al CBN, y ofreció hacer un curso para algunas bibliotecarias del Sistema sobre Conservación y restauración de papel enfocado especialmente a la prevención. Se necesitaría financiamiento para algunos materiales (solventes, aditivos, etc.) y sobre los honorarios, podrían ser fijados según cantidad de horas, por el Sistema.

La Sra. María Luisa le sugiere hablar con Soledad Ferreiro por si tiene interés en este tema.

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

VARIOS

- Anita María agradece en nombre de Carmen Quintana la asistencia al curso de relaciones humanas.
- Informa sobre la partida de Herminia García a la Sección Reserva de la Biblioteca Central por lo cual el cargo que desempeñaba en BUCO no será llenado, contribuyendo así, a la reducción del 5%.

- Señala que el Curso de Animación a la Lectura se efectuará del 23 al 30 de julio y solicita promocionarlo. Anita será profesora en él y el SIBUC está muy involucrado y parte de la matrícula va a quedar en el Sistema.
- Anita María también indica que está en demostración el CD-ROM Newspaper Abstracts y también a disposición de quien quiera verlo.
- Se enviaron 470 formularios de bibliografías mínimas de los cuales se están recibiendo respuestas.
- Da a conocer coordinadores nuevos:

Periodismo: Sr. Carlos Cousiño
 Historia : Sr. Rafael Sagredo

5.4.-BIBLIOTECA BIOMEDICA, SRTA. ESMERALDA RAMOS

LICENCIA SRA. SONIA VAISMAN

Esmeralda señala que la Jefe de la Biblioteca Biomédica, Sra. Sonia Vaisman, se encuentra con licencia médica hasta el 24 de julio inclusive, debido a que sufrió quebradura de pie, lesión de muy difícil recuperación, y es por esta razón que la reemplaza en algunas de sus tareas.

HORAS EXTRAS

Lamenta sinceramente que no se hayan concedido las horas extras a José Solís (encargado de las fotocopias), a raíz de lo cual, las personas que hacen turno volverán a hacerse a cargo de la caja y descuidar Referencia.

MESON DE VIGILANCIA

Informa que se está intentando, responsablemente, hacer mayor control en el mesón de vigilancia. Se pensó en poner momentáneamente otro funcionario en ese puesto, pero el titular de cargo, Sr. Patricio Mondaca, prefirió asumir su rol.

CAIDA DE ESTANTERIAS

Detalla el accidente que sufrieron con la caída de estanterías de la Sección libros (subterráneo) y la falta de mesas, para lo cual se le informa que el asunto llevará tiempo. Señala además que llegó informe del Depto. de Prevención de Riesgos.

PROCESO DE NIVELACION

Esmeralda al respecto indica que el proceso en algunas personas produjo agradecimientos y en otras malestar.

YARIOS

- Informa que asistió al lanzamiento del libro "Avances en Psiquiatría", donde obtuvo en donación, dos ejemplares.
- Se está trabajando en el proceso de bibliografías mínimas.

5.5.-BIBLIOTECA DE TEOLOGIA, SRA. AMELIA SILVA

BIBLIOTECA RENOVADA

Amelia indica que una atención especial ha merecido este tema durante el mes recién pasado. El Decano, Padre Rafael Ferrando, convocó a Asamblea de Profesores para el 25 de junio pasado de acuerdo al art. 35, letra d, del Estatuto de la Facultad. Esta asamblea, después de discutir el tema, decidió nombrar una Comisión negociadora que integran el Decano, Vicedecano y el profesor Juan Noemi.

La información oficial les fue entregada el viernes 6 de julio, en una reunión a la que asistieron, además de esta comisión, la Sra. María Luisa y ella en representación del SIBUC.

Indica que se prepararon para reunir la información necesaria que les permita avanzar y lograr la mejor proposición o distintas alternativas para una futura reunión.

TRABAJOS EN BIBLIOTECA

Informa que el trabajo realizado por la biblioteca, en el periodo que se informa, puede sintetizarse en: Cumplir con los plazos en relación al Catálogo Colectivo de publicaciones periódicas. Con este fin ha trabajado fuertemente Lucrecia.

Del mismo modo y cumpliendo un objetivo en el cual se encuentra comprometida, está haciendo una revisión, en forma paulatina, de los canjes, iniciándola con los títulos latinoamericanos, observando su recepción regular, el uso y el análisis hecho por SELADOC de las mismas. Con ésto se espera tener claro en un futuro próximo, el valor real para la biblioteca de los actuales canjes de títulos latinoamericanos.

Asimismo, indica, han hecho una revisión del trabajo que realiza la secretaria del SELADOC, en cuanto a su participación en el trabajo de análisis de p.p., que se refiere a extraer la información que se le entrega, duplicar fichas y alfabetización de las mismas. Esto, como continuación de una revisión similar y reunión de los involucrados, efectuada en junio de 1989. Amelia indica que los resultados no han sido francamente buenos, lo que les ha obligado a cambiar la metodología de trabajo y controlar en un plazo de 6 meses.

En la parte de procesos de la biblioteca, se ha trabajado en la donación que les hiciera Monseñor Valech, de la biblioteca personal del Padre Fernando Cifuentes, distinguido profesor de la facultad, fallecido recientemente.

Del mismo modo, también como parte de un objetivo al que se han comprometido, Francisca se encuentra dedicada, además de su rutina, a terminar durante este año el proceso de conversión. Esto es procesar el material de set y etiquetas que se reciben en biblioteca, que fueron solicitados a Catalogación en su oportunidad, y que están recibiendo, revisando y poniendo en orden hasta el término del proceso.

En relación a Circulación, Amelia informa que han mejorado sustancialmente la atención al público desde que cuentan con un buzón, con las tarjetas de los libros ordenados por autor, y han logrado un control más exacto de los morosos.

Con respecto a las tareas que corresponden a Luis Soto y de acuerdo a un compromiso adquirido durante el periodo de evaluación, han conversado y se encuentra bastante satisfecho de una nueva organización que ha dado a su trabajo, en que estableció ciertos horarios, asegurando así, el mantenimiento del aseo y el orden en forma pareja en la biblioteca, lo que le ha permitido hacer, además, lectura de estantería en lugares muy determinados y de alto uso.

TESAURO DE TEOLOGÍA

Amelia indica que otro punto que les ha preocupado es el Tesauro y han terminado de incorporar el tema Biblia y tienen avanzado la parte de Pastoral. El Dpto. de Computación les imprimió los listados que el software les permite y en este momento está en proceso de revisión por la gente de SELADOC.

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

PARA MARKETING DE LOS CUARTOS MEDIOS

Ana María indica que últimamente la Facultad de Ingeniería y el Instituto de Sociología han estado en una campaña fuerte de marketing de la universidad a los cuartos medios. A estos alumnos se les muestra un video de la Dirección General Estudiantil sobre la P.U.C. en la sala de proyecciones. Posteriormente se les invita a conocer la biblioteca.

Ingeniería ha traído a 3 grupos y es porque desean abrir más vacantes para el próximo año.

La Sra. Directora acota que lo más probable es que con todas las restricciones de presupuestos habrán más alumnos y con esto adquiere más énfasis el punto de aliviar el trabajo con usuarios externos y el Boletín Novedades.

PERSONAL

Dada la renuncia de Pedro López, María Inés Fuentes, recibió de su parte el inventario de los accesorios de equipos, de repuestos, de material virgen y de herramientas.

Ana María destaca también el hecho que recibió en devolución la credencial de la universidad y el carnet de biblioteca de Pedro López, lo cual habla muy bien de la

persona de Pedro. Los docentes y administrativos que se van voluntariamente, no devuelven sus credenciales y generalmente quedan debiendo libros.

Este cargo está en concurso. Durante estos dos meses, María Inés y Eugenio Bustos, de común acuerdo, decidieron asumir el trabajo de Pedro mientras se espera la resolución del concurso por lo lento que es entrenar a las personas en ese cargo. Se contrató a una reemplazante, Paulina Silva, quien fue asignada a la Hemeroteca y a María Inés la apoyan en el turno de almuerzo con Walter Zapata.

PERFECCIONAMIENTO

Ermelinda Araneda y Elena González asistieron al curso de Word Star; María Cristina Gronow asistió al curso de introducción al Macintosh y María Eugenia Pizzi al curso de Relaciones Humanas. Agradece las vacantes otorgadas para poder asistir a estos cursos.

CHARLA A PRIMER AÑO DE QUIMICA

Indica que Renato González solicitó para el "Curso de la Química" que imparte al primer año, una charla sobre la biblioteca orientada hacia el uso del Chemical Abstracts, la cual fue apoyada con el video Acceso a la Información.

Señala que esta fue una experiencia bastante positiva para Patricia Abumohor, encargada del área de química, pues es primera vez que se trabaja con este tipo de información a nivel de primer año.

Piensa que para el caso de química tendrían que incorporar esto en el primer año.

DÍA DEL BIBLIOTECARIO

Ana María agradece en nombre de las bibliotecarias de la BCEN, el regalo entregado por el Día del Bibliotecario y felicita a todas las personas que trabajaron en la organización del desayuno.

ENCUADERNACION

Señala que se trabajó durante tres días, en la tarde, con el Sr. Manuel Gaete quien entrevistó a todas las jefes de secciones y a las personas que preparan la encuadernación.

DEPOSITO DE MATEMATICAS

Informa que el Depósito de Matemáticas atenderá en el nuevo edificio asignado a la Facultad a contar del 23 de julio.

El traslado se llevará a cabo el 16 de julio, por una empresa contratada por la facultad. El embalaje de la colección y el marcado de todos los muebles se hizo el sábado 14 de julio.

ROBOS EN BIBLIOTECA CENTRAL

Ana María informa que a raíz de los robos detectados en la Biblioteca se confeccionó un instructivo sobre como actuar frente a estas situaciones el cual la Dirección hará llegar a todas las bibliotecas, después de su revisión.

La Sra. María Luisa indica que lo enviará a Sergio Arriagada y a la Administración de los Campus ya que se necesita la cooperación del Servicio de Vigilancia. Quiere evitar que personal de la biblioteca sea quien registre a las personas, y que lo hagan los vigilantes. También lo enviará a la D.G.E. por si tienen algunas observaciones, y la resolución que emane, se enviará a las bibliotecas.

TALLER ACTUALIZACION CATALOGO COLECTIVO DE P.P.

Señala que Isabel Trevisani y Cristina Gronow organizaron un taller para las personas que están actualizando el catálogo colectivo de publicaciones periódicas.

En las últimas reuniones no se pudieron conectar con la RENIB, situación que se planteó a Soledad Urzúa el día que las visitó.

VARIOS

- Agradece a Soledad Urzúa el terminal que agregó al Servicio de Referencia. Ahora tienen cuatro terminales, tres para uso público y uno que usa la Bibliotecaria de Referencia.
- Indica que necesitan órdenes de compra
- Necesita también, en calidad de préstamo, un disco duro para poner en demostración el Dissertation Abstracts ofrecido por el CIDES (Computación-Ingeniería-Desarrollo Ltda.)

La Srta. Alicia sugiere que espere hasta el mes de enero cuando se reciban los equipos del Proyecto de Enfermería

- Informa que asistió a la ceremonia de Graduación de Ingenieros Agrónomos y Graduación de Enfermeras. Además, junto a Patricia Abumohor y María Cristina Urrutia asistió al lanzamiento del libro "Municipio y organizaciones privadas" compilado por Marcela Jiménez (profesora de Trabajo Social)

6.- PENDIENTES

- 6.1 Hacer las gestiones para que la Comisión de Usuarios contemple, durante el año 1990, actualizar el video Acceso a la información. (Srta. Alicia Gaete) *OK*
- 6.2 Planificar reunión con los coordinadores de bibliotecas. (Sra. María Luisa Arenas) *PEND*
- 6.3 Analizar el tema de ingresos transitorios en la biblioteca Biomédica -uso del fax-. (Rosita Iñiguez y Sra. Sonia Vaisman) *PEND*
- 6.4 Coordinar reunión entre jefes de bibliotecas y deptos. para ver qué información necesitarían de la base de datos del Depto. Ejecutivo. (Depto. Ejecutivo). *OK*
- 6.5 Revisar punteo sobre política del Sistema de Bibliotecas y enviar sugerencias. (Ana María Torres, Amelia Silva, María Teresa Blanco y Sonia Vaisman) *PEND*
- 6.6 Leer documento del Cedoc-Li (programas de lectura) y enviar proposiciones sobre club de lectura. (Jefes de Biblioteca) *A.M. D. por correo*
- 6.7 Enviar a las bibliotecas actualización de precios de servicios. (Rosita Iñiguez) *PEND*
- 6.8 Analizar el costo de correo por préstamo interbibliotecario en BUCO. (Rosita Iñiguez) *PEND*
- 6.10 Averiguar con Entel sobre el convenio y explicar la imposibilidad de comunicarse con Dialog, California. (Sra. Sonia Vaisman). *OK*
- 6.11 Mesón de referencia de la Btca. de Derecho. (María Teresa Blanco y Patricia Yates) *OK*
- 6.12 Enviar carta a Instituciones adscritas al Consejo de Rectores y instituciones con P.I. indicando que sólo serán atendidas martes y jueves y que no se atenderán a usuarios externos. (Srta. Alicia Gaete) *OK*
- 6.13 Contactar al Sr. de Data General para que se reúna con Amelia sobre el ingreso del Tesouro. (Sra. María Luisa Arenas) *OK*
- 6.14 Redactar un borrador de carta para que la Sra. María Luisa lo envíe a la Dirección de la RENIB dando a conocer los problemas suscitados con dicha entidad (Soledad Urzúa) *PEND*
- 6.15 Informar cuántos de los libros de la Editorial Universitaria significarían catalogación original (Alejandro Burgos) *OK*

6.16 Enviar precios e instrucciones a las bibliotecas para las alertas. (Rosita Iñiguez) P

6.17 Enviar a Srta. Alicia los metros lineales para tesis antiguas (Jefes de Bibliotecas) R

7.- VARIOS

- Con respecto al formulario pago de multa por morosidad académica y de alumnos, se acuerda que Mónica Reyes ayudará a Rosita con esta tarea.

SE PONE TERMINO A LA REUNION A LAS 16:20 HRS.

PROXIMA REUNION DE JEFATURAS: LUNES 3 DE SEPTIEMBRE, A LAS 9:30 HORAS, EN LA SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCION.

/XRG