

I N D I C E

- I       INTRODUCCION
  
- II       CONSIDERACIONES GENERALES
  - a)   Organización
  - b)   Servicios Generales Centralizados
  - c)   Bibliotecas Departamentales del Sistema Centralizado
  - d)   Servicios de las Bibliotecas Departamentales del Sistema Centralizado de la Dirección de Bibliotecas
  
- III      PROPOSICION DE MEDIDAS A CONSIDERAR
  - A.- Creación de Comité
  - B.- Material Bibliográfico
  - C.- Mejoramiento de la eficiencia en el servicio
  - D.- Condiciones Materiales
  
- IV      CONCLUSION

INFORME AL SEÑOR RECTOR DE LAS CONCLUSIONES DEL COMITE PARA EL ESTUDIO DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO BIBLIOTECARIO CREADO POR MEDIO DEL DECRETO 92/74

I. INTRODUCCION.

El Comité funcionó con la participación de Claudio Ferrari Peña, Director General de la Vicerrectoría Académica, quien lo presidió; de Luis Tondreau Santa María, Jefe del Departamento de Importaciones; de Teresa Matte Lecaros, Jefe de la División de Estudios y Planificación; de Patricia Yates Bravo, Directora Subrogante de Bibliotecas y de Valerio Fuenzalida Fernández, Jefe Subrogante del Departamento de Tecnología Educativa Audiovisual.

Se realizaron seis sesiones en las cuales se analizó el material y los antecedentes recopilados en las distintas bibliotecas centralizadas de la Universidad.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Breve descripción del Sistema de Bibliotecas de la Universidad, enumeración y ubicación de sus locales.

La naturaleza de la Biblioteca universitaria se define por su relación con la Universidad de la cual es parte integrante.

Su papel es imprescindible en el sistema académico de investigación: busca, obtiene, reúne, organiza, conserva y facilita el uso de la información que esta actividad requiera.

Las bibliotecas de la Universidad Católica de Chile debarán tener como objetivo, implementar y sostener adecuadamente los programas académicos y de desarrollo científico.

Además, el desarrollo de la Universidad Católica de Chile, exige a las bibliotecas una continua labor de adaptación que sólo podrán enfrentar con una organización administrativa adecuada y una infraestructura que permita mayor flexibilidad.

a) Organización

La Dirección de Bibliotecas depende de la Vicerrectoría Académica a través de la Dirección de Asuntos Académicos y está a cargo de una Directora, responsable por la administración de todos los servicios y recursos bibliotecarios centralizados de la Universidad, de la administración y operaciones del sistema bibliotecario.

La experiencia internacional, así como la acumulada en la propia Universidad Católica de Chile indica que la racionalización del uso de los recursos y el mejor servicio a los usuarios, se consigue a través de la centralización y coordinación de sus actividades.

Las bibliotecas de la Universidad Católica de Chile se agrupan en un sistema bajo la responsabilidad de la Dirección de Bibliotecas.

Las funciones de esta Dirección son:

- Procesos administrativos de la planificación, organización, dirección, coordinación, personal y presupuesto.
- Procesos técnicos de adquisiciones, clasificación y catalogación del material bibliográfico.
- Servicios a los usuarios de Referencia, Circulación, Catálogos (mantención) y servicio audiovisuales.
- Selección del material bibliográfico.

b) Servicios Generales Centralizados  
(ubicados físicamente en Casa Central)

- Departamento de Adquisiciones: encargado de la obtención del material bibliográfico solicitado o seleccionado por docentes, investigadores, por el Director o bibliotecarios jefes de bibliotecas departamentales, sea ésta por compra, por canje o donación.

- Departamento de Catalogación y Clasificación: encargado de catalogar el material bibliográfico y audiovisual para las Bibliotecas Departamentales Centralizadas y para Biblioteca Central.
- Sección Reprografía: encargada de la duplicación de las tarjetas para los catálogos de las Bibliotecas Centralizadas de la Universidad, como asimismo, de las fotocopias y copias de microfilms solicitadas por los docentes, alumnos y bibliotecas de la Universidad.
- Biblioteca Central: comprende material bibliográfico de tipo general, obras generales de Referencia y además cuenta con una sección de libros raros.

c) Bibliotecas Departamentales del Sistema Centralizado

En Casa Central:

- Biblioteca de Agronomía: sirve principalmente a la Facultad de Agronomía y Estación Experimental y Escuela Agrícola Dolores Valdés de Covarrubias.
- Biblioteca de Ciencias Médicas y Biológicas: sirve principalmente a las Escuelas de Medicina y Enfermería, Instituto de Ciencias Biológicas y Programa de Odontología.
- Biblioteca de Música: sirve principalmente al Instituto de Música.

En Campus Oriente:

- Biblioteca Ceplan: sirve principalmente al Centro de Estudios y Planificación Nacional.
- Biblioteca Ciencia Política: sirve principalmente al Instituto de Ciencia Política.

- Biblioteca General: sirve principalmente a los Institutos: Estética, Filosofía, Letras, Sociología, Historia y Geografía, Escuelas: Educación, Trabajo Social, Psicología, Periodismo y Programa de Antropología.

En Campus Los Dominicos:

- Biblioteca Economía y Administración: sirve principalmente al Instituto de Economía, Escuela de Administración, Programa de Economía Agraria y Centro de Estudios Cooperativos.

En Campus Pedro de Valdivia Norte:

- Biblioteca de Arquitectura y Arte: sirve especialmente a la Escuela de Arquitectura y Deseño, Departamento de Arte, Departamento de Deseño e Instituto de Planificación Urbana.

En Campus San Joaquín:

- Biblioteca Ciencias e Ingeniería: sirve principalmente a Escuelas: Ingeniería, Ingeniería Eléctrica, Construcción Civil y Química. Institutos: Química, Física, Matemática y Centro de Ciencias de la Computación.

- d) Servicios de las Bibliotecas Departamentales del Sistema Centralizado de la Dirección de Bibliotecas.

d.1. Servicio a los usuarios:

Referencia

para el estudiante este servicio se traduce en: Guía personal en la búsqueda de información o del material bibliográfico pertinente.

Introducción ocasional o sistemática sobre los métodos más efectivos de usar en las bibliotecas, sus servicios, el material de referencia (bibliografías, índices, abstractos, directorios, etc.) general y especializada; sobre las etapas de la investigación bibliográfica, las técnicas de la organización de ficheros de trabajo y de presentación de trabajos.

La instrucción se opera en forma de cursos y se realiza a dos niveles:

- Orientación en el uso de las bibliotecas y de las publicaciones básicas.
- Método y técnicas de la investigación bibliográfica.

para el profesor, el servicio de Referencia significa:

- Ayudar en la búsqueda de la información.
- Confección de bibliografías solicitadas sobre temas específicos.
- Localización del material bibliográfico que no está en la biblioteca.
- Publicación de listas de los materiales disponibles en la Biblioteca.

d.2. Servicio Circulación del material bibliográfico:

Préstamo del material bibliográfico a domicilio, a través del préstamo general, reservas y préstamo interbibliotecario.

d.3. Servicio de microfilms y fotocopias:

Para obtención del material bibliográfico que no se encuentra en el país.

2. Considerando los antecedentes expuestos en el párrafo anterior, la Comisión visitó las Bibliotecas Central, del Campus Oriente, del Campus San Joaquín y del Campus El Comendador, solicitando posteriormente informes a las distintas Bibliotecas Centralizadas sobre los problemas más urgentes que las afectan. Posteriormente se realizaron dichos problemas y se pudo comprobar que en su gran mayoría ellos eran comunes a todas ellas.
3. La Comisión pudo comprobar que los aspectos básicos cuya solución debería abordar en este informe eran los siguientes:
  - a) Adecuación y renovación del material bibliográfico a las necesidades del trabajo universitario.
  - b) Mejoramiento de la eficiencia en el servicio de bibliotecas.
  - c) Obtención de condiciones materiales que posibiliten los dos aspectos anunciados en los puntos a) y b)

### III.

#### PROPOSICIONES DE MEDIDAS A CONSIDERAR.

##### A. CREACION DE COMITE

Dada la diversidad de problemas que requieren una solución urgente, se propone la creación de un Comité responsable de poner en práctica las proposiciones contenidas en este informe y que sean aprobadas por el señor Rector.

Este Comité dependerá de la Vicerrectoría Académica, tendrá un plazo de tres meses para implementar las medidas aprobadas y deberá velar por el cumplimiento de ellas.

## 8.- MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Actualmente las distintas bibliotecas se encuentran en una grave situación de escasez en lo que se refiere al material bibliográfico tanto desde un punto de vista cualitativo como cuantitativo.

Si bien el problema, teniendo su origen en la asignación de presupuesto, se hace más grave por falta de información que la Dirección de Bibliotecas tiene en lo que se refiere a creación de nuevos programas académicos, expansión de ciertas unidades, aumento del número de alumnos, etc., en definitiva, carece de información adecuada sobre las reales necesidades de las unidades académicas, necesidades que determinan la demanda del Servicio Bibliotecario.

Como medida a mediano plazo se propone más adelante una fórmula que permita solucionar esta dificultad.

Como medidas inmediatas se proponen:

1. Actualización dentro del más breve plazo del material bibliográfico, tanto de publicaciones periódicas, como libros.

El procedimiento a seguir en este punto debe ser comparando los títulos con que ya cuentan las bibliotecas en relación a requerimientos formulados por las unidades académicas, considerando además si las cantidades de ejemplares del mismo título son suficientes.

Será labor del Comité que se propone crear, establecer el detalle del mecanismo para efectuar esta operación con las unidades académicas y establecer criterios prioritarios en la adquisición del material solicitado para lo cual resulta imprescindible la asignación de un presupuesto extraordinario que sólo podrá ser destinado a estos fines y ciñéndose estrictamente a lo aprobado por el Comité.

- 2.- Incorporación de nuevos sistemas como microfilms y microfichas, siguiendo un procedimiento análogo al descrito anteriormente. Al respecto, convendrá que la Universidad solicitara la asesoría de un experto en sistemas contemporáneos de documentación, solicitud que podrá hacerse a UNESCO. Esta asesoría debiera ser, requerida con anterioridad a la construcción de la nueva biblioteca del Campus San Joaquín.
- 3.- La conveniencia de que las Bibliotecas cuenten con todas las publicaciones de la Universidad Católica hace recomendable que la V.R.A. estipule una disposición oficial al respecto con el objeto de que las Bibliotecas sean depositarios de todas las investigaciones y publicaciones de todos los organismos de la Universidad Católica con una cuota fija para canje.

C.- MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA EN EL SERVICIO.

Del análisis de la situación actual se derivan las siguientes conclusiones:

- 1.- Horario de atención al público : se recomienda que las bibliotecas dispongan de un horario continuado (sin cierre a mediodía) de 9 A.M. a 8 P.M. Por lo menos, las bibliotecas centrales de cada Campus y aquellas que fuera solicitado por la Dirección de las Unidades Académicas a que sirven. Deberán permanecer abiertas los días sábados de 9 A.M. a 1 P.M.
- 2.- Personal: deberá llamarse a concurso para llenar, tanto los cargos vacantes como aquellos ocupados pro personal de reemplazo, a fin de que a la brevedad las bibliotecas cuenten con funcionarios definitivos e idóneos. Deberá considerarse además los nuevos requerimientos que surjan de la extensión del horario de atención. El Comité responsable de poner en práctica estas medidas debería actuar como Comisión de Concurso en forma excepcional.

- 3.- Cooperación responsable de los usuarios: considerando que un alto número de alumnos y docentes no devuelve el material retirado en préstamo de las bibliotecas, es deber determinar sanciones drásticas:
- ALUMNOS: la Dirección de Bibliotecas deberá enviar a D.A.E. antes de finalizar cada semestre académico, la nómina de alumnos que no hayan cumplido con la devolución del material prestado. Se suspenderá el derecho a matrícula a aquellos estudiantes que no hagan efectiva la devolución o cancelen el valor correspondiente del material retirado.
  - DOCENTES: La Dirección de Bibliotecas deberá enviar al Departamento del Personal antes de finalizar el semestre y con 20 días de anticipación a la fecha de pago del mes, la nómina de docentes morosos a quienes se les retendrá el cheque mientras no devuelvan o cancelen el material retirado.
- 4.- Agilidad en los trámites de adquisición: la Comisión tiene conciencia de que en la actualidad los trámites necesarios para la adquisición de libros han reducido notablemente sus plazos en el Banco Central. Sin embargo, estos continúan siendo engorrosos y complicados, como puede deducirse del informe presentado por el Sr. Luis Tondreau a Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos en el mes de Agosto recién pasado.
- Corresponde entonces reducir los plazos de tramitación interna, para cuyo fin colaboraría el que la Dirección de Bibliotecas dispusiera oportunamente de las necesidades bibliográficas derivadas de la programación de actividades de las unidades académicas.
- 5.- Exposiciones de libros y otras actividades de extensión: conjuntamente la Dirección de Bibliotecas deberá ofrecer otros servicios complementarios vinculados con su quehacer propio.

Entre ellos se sugiere la realización de exposiciones periódicas de libros especializados que podrían montarse con la colaboración de editoriales o librerías interesadas en la información y promoción de sus ventas. Asimismo se recomienda la publicación de boletines que incluyan un catálogo de las últimas obras adquiridas por las bibliotecas.

- 6.- Información y publicidad: el uso de bibliotecas es un hábito que se va formando, sólo encontrando los usuarios un servicio eficiente y siendo oportunamente informados sobre las distintas actividades de la Biblioteca, es posible incrementar el trabajo en ellas. Por consiguiente, El Comité a crear, deberá tomar las medidas del caso para informar ampliamente a las unidades académicas sobre los nuevos horarios de atención de las Bibliotecas y publicitar convenientemente las exposiciones de libros que se organicen, así como aquellas actividades que digan relación con las innovaciones que experimentarán las Bibliotecas una vez que se pongan en marcha las medidas propuestas en este informe.

#### D.- CONDICIONES MATERIALES.

Durante las visitas realizadas a las diversas bibliotecas, pudo comprobarse que tanto las disponibilidades de espacio físico como las instalaciones y servicios eran absolutamente inadecuados o insuficientes. Por ejemplo en la Biblioteca General del Campus Oriente el número de puestos de lectura disponibles equivale aproximadamente al 2% del número de alumnos de ese plantel.

- 1.- Espacio Físico: considerando la magnitud del problema de espacio físico que enfrenta la Universidad, se hace indispensable que la Comisión de Desarrollo Bibliotecario tenga especialmente en cuenta este aspecto y que en forma coordinada con la Dirección de Estudios y Planificación de la Rectoría estudien las necesidades de espacio físico en las Bibliotecas, los modos de satisfacerlas de acuerdo a los Planes de Desarrollo de la Universidad.

- 2.- Instalaciones: se pudo observar que casi todas las bibliotecas adolecían de instalaciones adecuadas.

Debe procederse a la revisión de la iluminación de los sistemas de calefacción y aislación térmica, de aislación acústica y de la dotación de servicios higiénicos, una vez hecho este estudio se deberá obtener la provisión presupuestaria correspondiente a fin de poder superar las deficiencias. Corresponderá al Comité de Bibliotecas la implementación y cumplimiento de estas medidas.

- 3.- Equipamiento: habiéndose hecho una consulta a las diversas bibliotecas centralizadas pueden detectarse las siguientes necesidades inmediatas:

5 asperadoras (EM, BUCO, EI, AA y EEA)  
 3 enceradoras (BC, EA, EEA)  
 6 ficheros de 35 gavetas (1 BUCO, 2 EI, 2 BC, 1 EM)  
 3 máquinas de escribir (2 adquisiciones, 1 IMU)  
 7 carros portagabinetes (2 BUCO, 3 EI, 2 EA)  
 2 Kardex de 6 bandejas (BUCO, BC)  
 7 mesas portátiles para máquina de escribir (1 AA, 1 EEA, 2 BUCO, 3 adquisiciones)  
 3 escritorios (2 EI, 1 EEA)  
 2 sillas altas giratorias (EI)  
 66 módulos de estantería (AA y EI)  
 10 carros portallibros (1 adquisiciones, 5 BUCO, 1 IMU, 2 EI, 1 BC)  
 14 mesas lector (4 EM, 10 AA)  
 55 sillas (16 EM, 19 EI, 20 AA)  
 4 escaleras plegables (2 EEA, 2 EI)  
 1 gabinete de microfilm (EI)  
 gabinete de microfichas  
 4 sillas secretarias (1 EEA, 3 adquisiciones)  
 5 escalerillas (3 BUCO, 2 EA)  
 3 muebles para planos y mapas (2 AA, 1 BUCO)  
 2 archivadores oficio 4 cajones (AA, BC)  
 2 mesones de préstamo (EI, BUCO)  
 además de una fotocopiadora que deberá ser instalada en el interior de la Biblioteca del Campus Oriente a fin de otorgar un servicio eficiente y expedito a los usuarios.

## IV. CONCLUSION

Si bien las medidas que aquí se proponen implican solucionar algunas deficiencias de las bibliotecas entendiéndolas como solucionar de emergencia y que no constituyan de ningún modo de procedimiento ni adecuado ni conveniente a seguir como norma para años futuros.

Como se desprende de este informe, no hay relación coherente entre las actividades de las unidades académicas y las Bibliotecas, lo que dificulta seriamente la labor de éstas.

Se hace necesario con el objeto de formular un procedimiento que asegure la actualización permanente y adecuada del material bibliográfico, que la Dirección de Estudios y Planificación de Rectoría considere esta situación a fin de que para la programación del próximo año se incluyan en los formularios de programación las necesidades bibliográficas que se desprenden del trabajo académico programado por las unidades, de tal modo que la asignación de recursos a las Bibliotecas sea sólo la necesaria, pero suficiente, para satisfacer la nueva demanda.

Por otra parte, debe tenerse presente también que esta posibilita que el desarrollo de las Bibliotecas sea consecuente con el desarrollo real que experimenta la Universidad, de tal modo que su desarrollo esté en relación a otras variables que intervienen en la Programación y Planificación de la actividad universitaria general.

Santiago, Septiembre de 1974.-