3. Se continuó la asesoría bibliotecológica a diversas dependencias de nuestra Universidad, entre las cuales podemos mencionar a las Facultades de Ciencias de la Tierra, Ciencias Físico-Matemáticas, Economía, Odontología, Organización Deportiva y Salud Pública, así como a la Secretaría General.

4. En lo referente a nuestro proyecto "Integración del Catálogo de Autoridad de Materias", el trabajo continuó, aunque no al ritmo deseado. Se proyecta revisar detenidamente planes y procedimientos, con el objeto de acelerar la conclusión del mismo. Sin embargo, las actividades realizadas comprenden básicamente dos áreas:

a. Elaboración del listado de epígrafes de materia y

b. Revisión y corrección de los encabezamientos asignados por nuestros catalogadores. De esta manera los resultados obtenidos en este período se resumen de la siguiente forma:

a. Formulación de nuevos encabezamientos	504
b. Subdivisiones	303
c. Referencias	558
d. Envíos a encabezamientos ya existentes en nuestro listado	460
e. Subdivisiones a encabezamientos ya existentes en nuestro listado	493
f. Alfabetización de tarjetas	7,601
g. Intercalación de tarjetas	7,583
h. Correcciones en Catálogo de Materia	2,586
i. Correcciones en Catálogo Topográfico	469
j. Codificación de Encabezamiento de Materia	2,557
k. Captura de epígrafes	3,033

SECCION DE APOYO COMPUTACIONAL

Con la experiencia del año anterior, esta sección, en el período que comprende el informe, logró retroalimentar y consolidar sus propósitos originales, avocándose en un proceso de implementación acelerada al cumplimiento de sus dos áreas de acción:

a. Proporcionar soporte computacional a las actividades realizadas en la Biblioteca.

b. Desarrollar bases de datos partiendo de los fondos existentes.

1. La Automatización Bibliotecaria, un programa prioritario tanto en el ámbito interno como en el externo, alcanzó avances importantes.

En lo interno se logró:

a) Obtener del equipo disponible el máximo aprovechamiento, manteniéndolo en condiciones óptimas de uso, así como gestionar la compra del necesario para realizar lo proyectado.

b) Capacitar al personal (actualmente el 50% ha sido capacitado para diversos niveles de uso de equipo de cómputo) en cursos impartidos por instructores de la propia Biblioteca, o bien en aquellos ofrecidos por la Secretaría General de nuestra Universidad.

c) Descentralizar el equipo y llevarlo al área de Procesos Técnicos para su uso cotidiano y en apoyo a las actividades normales de ese Departamento.

d) Implementar proyectos especiales con la participación de equipos de trabajo de los diversos departamentos, lo cual nos ha permitido foguear e incentivar al personal en el uso de modernos procesos de informática.

En el ámbito externo se ha enfocado la labor a la promoción y formación de un equipo de trabajo, conformado para los responsables de las bibliotecas de algunas facultades, con el espíritu de un desarrollo participativo y equilibrado para que, uniendo esfuerzos, logremos mejorar la calidad de los servicios bibliotecarios que ofrece nuestra Universidad.

En este contexto se han realizado reuniones de provechoso intercambio de experiencias, análisis de problemas comunes y diseño de acciones conjuntas. De ellas deben mencionarse como acciones importantes:

a. La normalización técnica bibliotecológica que está en proceso de consolidación.

b. Los cursos de capacitación en esta área.

c. El estudio de las opciones de automatización y estrategias de realización.

d. Sentar las bases para un futuro Sistema Bibliotecario Universitario.

e. El Proyecto "SIABUC" en la U.A.N.L., emanado de una amplia consulta de diversos sistemas automatizados para biblioteca, al cual se invitó a expertos para exponer sus puntos de vista. Se reunió la información más actualizada y completa al respecto, llegándose a la conclusión de que el Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas, desarrollado por la Universidad de Colima, y mejor conocido como "SIABUC", reunía los elementos idóneos para los fines propuestos, ya que es una herramienta para la administración bibliotecaria, en razón de que está diseñada para apoyar todas las funciones técnicas y administrativas de una biblioteca o conjunto de ellas, a través del uso de un microcomputador compatible.

En cuanto a este proyecto, nos hemos avocado a su implantación, llevando a cabo las siguientes acciones:

a) Establecer el enlace legal necesario entre nuestra Universidad y la de Colima, a fin de utilizar el sistema en cuestión.

b) Realizar cursos de inducción y capacitación del sistema con instructores de Colima, a los cuales ha asistido personal bibliotecario de más de 15 dependencias de la Universidad.

c) Promover y gestionar, ante autoridades universitarias, el apoyo en recursos de cómputo para la buena marcha del proyecto.

d) Prestar asesoría y soporte técnico, tanto en el área bibliotecológica como de sistemas, para que las facultades lo puedan utilizar.

Confiamos en que el programa de Automatización Bibliotecaria se constituya en un motivador para el desarrollo bibliotecario, y siente las bases para afrontar los retos del cambio que nuestra sociedad y su sistema educativo están experimentando.

2. Las aplicaciones y proyectos de cómputo que se han mantenido o desarrollado son:

a. Adquisiciones. Generación (por paquetería gráfica) de un boletín con el listado de los acervos de más reciente adquisición, que se distribuye a los maestros universitarios.

b. Fondo Abelardo A. Leal. Capturado en su totalidad con 8,832 registros monográficos y un acervo de sus publicaciones periódicas, generándose un catálogo impreso y ofreciéndose la versión electrónica en diskettes.

c. Fondo Alfonso Reyes. Captura de los registros relativos a su obra y existentes en esta Biblioteca. Se produjo un documento que se ha distribuido ampliamente.

d. Catálogo de Autoridad de Autor. Se actualizó y liberó la versión 2 de este instrumento y se imprimió un listado; además, se tiene disponible en el equipo instalado en procesos técnicos para su consulta y utilización cotidiana, compuesto de más de 40,000 registros. Constituye un valioso auxiliar para la normalización bibliotecológica interna y externa.

e. Catálogo de Autoridad de Materias. Sistema que, junto con el autor, es pilar ene la labor de procesos técnicos; igualmente se instaló en la máquina del área; su descripción y características se reseñan ampliamente en otro apartado.

f. Capacitación. Se impartieron cursos a personal de esta Capilla Alfonsina, principalmente de nivel introductorio. Este personal ha profundizado en diversos tópicos, dependiendo de las aplicaciones con las que se relaciona en su actividad laboral. Es de interés señalar que un número creciente de ellos ha emprendido estudios formales de técnicas computacionales, en un afán de progreso sumamente positivo para sí mismos y para la Biblioteca.

Se ha apoyado el conocimiento de paquetería de computación al personal de la sección, e invitado a las sesiones de entrenamiento a compañeros de la Dirección de Postgrado y de la Normal Superior de la Secretaría de Educación y Cultura.

En el transcurso del segundo Semestre de 1989, apoyados por la Rectoría, se envió a un analista a cursar una Especialidad en Sistemas Expertos. El desarrollo de esta área ofrece promisorios instrumentos para establecer interfases de más calidad y productividad entre la biblioteca y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

g. Sala de Consulta. La totalidad del acervo se ha capturado y revisado, generándose diversos reportes disponibles para su explotación.

h. Jurídico. Fondo del que 2,000 registros capturados, sumados a los del Fondo Dr. Abelardo A. Leal, constituyen la totalidad de la sala especializada en Derecho, ya lista para su explotación plena y sus catálogos impresos disponibles.

i. Sala de Libro Alquilado. Actualizada y en funcionamiento, cuenta con 900 registros y genera reportes en función de las demandas hechas.

j. Ricardo Covarrubias (Fondo Histórico). Nueva adquisición, la cual se capturó y procesó, generándose un catálogo con 1,545 tarjetas.

k. Fondo de Tesis. Referencia básica para labores de investigación. A la fecha se llevan cargados 6,000 registros, que comprenden el 50% de las existentes en la Biblioteca, abarcando varias facultades.

l. Area de Bibliotecología. En la que hemos reunido lo referente al ámbito de nuestro campo profesional (Ciencias Bibliotecarias). Planeamos distribuir el catálogo generando a las escuelas de bibliotecología del país, tanto en forma impresa como electrónica.

m. Asistencia Laboral. Proceso diario que registra los diversos movimientos del personal en lo relativo a su asistencia, generando reportes estadísticos diarios y mensuales.

n. Directorio. Mantenemos un registro actualizado de funcionarios universitarios y gubernamentales, maestros de postgrado, responsables de bibliotecas y otros de áreas afines, utilizándolo para directorios de distribución de impresos y generación de etiquetas.

o. Fondo de Educación. Considerando que es una temática eje de la labor de todas las dependencias universitarias, está en proceso la elaboración de un catálogo para su distribución en forma electrónica a las bibliotecas de facultades y preparatorias; se han capturado 2,300 registros de nuestros acervos y representa un avance del 75%.

p. Estadísticas. Se recopilan en forma continua todos los indicadores de planeación de nuestros servicios. Hemos iniciado también el acopio y proceso de los datos referentes al Sistema Bibliotecario de la Universidad.

q. Gráficos. Generamos para uso interno una amplia gama de anuncios, avisos y miniposters, que dan una línea más uniforme y presentable.

r. Información Electrónica. Se ha instalado el lector de CD-ROM, y se cuenta con material en discos láser de referencias bibliográficas de multitud de campos del saber. Destacan, entre otros, el catálogo colectivo de acervos de Instituciones de Educación Superior afiliadas a "SIABUC". LIBRUNAM, que reseña los acervos de la UNAM. El catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes a nivel nacional del CONACYT, todos ellos disponibles para consulta. El telefax se ha usado profusamente como puente de enlace con otras bibliotecas.

s. Información Periodística. El recorte diario de 4 periódicos locales sobre la temática universitaria, apoya nuestro conocimiento y difusión de lo que se realiza; el acervo reunido ayuda a analizar desarrollos y tendencias.

t. Informática. Al igual que educación, la consideramos una temática interdisciplinaria y de creciente utilización e interés. En este caso buscamos conjuntar lo existente en las bibliotecas de Físico Matemáticas, Mecánica, Contaduría y Capilla, con un avance del 50%. Para el Segundo Semestre de 1990, se proyecta liberar este catálogo en forma electrónica.

u. Inventario. Se está actualizando su expansión y comunicación con un sistema de control administrativo.

v. Préstamos morosos. A fin de reportar al Departamento Escolar los alumnos con adeudos en la biblioteca, en las salas de Acervo General y Libro Alquilado, se generó un archivo de movimientos de préstamos y devoluciones, con la información respectiva.

w. Procesamiento de datos y textos. En función de las actividades específicas de las diversas áreas de la Capilla, se les proporciona soporte computacional con paquetería standard.

La Sección de Apoyo Computacional se ha consolidado; cuenta primordialmente con un equipo humano bien capacitado, motivado para la realización de los fines propuestos; los productos generados van constituyendo una plataforma firme.

La ampliación autorizada en equipos, espacio y recursos, abre una perspectiva de nuevas metas, más altas y ambiciosas, que deben de redundar en un mejor servicio al usuario.

En la generación de Redes de Conocimiento que dinamicen las funciones de la Universidad y su papel en el proceso de cambio acelerado que la sociedad atraviesa, la Capilla Alfonsina está dispuesta a asumir su papel de Nodo receptor y difusor del conocimiento, mediante la plena utilización de la Ciencia Bibliotecológica, aunado al uso de las nuevas tecnologías de manejo y transmisión de la información.

DEPARTAMENTO DE PROCESOS TECNICOS

Durante este año se enfrentaron graves problemas de operación, pues los responsables de restauración de materiales y microfilmación solicitaron sendos permisos sin goce de sueldo, con lo que se entorpecieron seriamente las actividades respectivas. La solución adoptada fue la capacitación de dos empleados, quienes después de varios meses de entrenamiento están dando resultados favorables.

La integración de la Sección de Conservación, Restauración y Microfilmación de Materiales, lleva un avance de 70% aproximadamente; se ha ofrecido que en los próximos meses estará totalmente equipada y en operación.

Se listan a continuación las acciones llevadas a cabo en las diversas secciones de este Departamento:

1. Sección de Adquisiciones

En este período se adquirieron, registraron, foliaron y sellaron 4,471 volúmenes de monografías, en atención a los siguientes conceptos:

Compra	2,877 volúmenes
Donativo	1,349 volúmenes
Canje	245 volúmenes
Total	**4,471 volúmenes**

En el renglón de compra se llevó a cabo una inversión de $105'000,000.00. Esto representó un incremento aproximado del 885% en lo referente al material adquirido en el año anterior (325 volúmenes), y del 480% de la inversión realizada en el período anterior, que fue del orden de

$21'868,205.50.

Cabe destacar que en este período se adquirió el importantísimo fondo Ricardo Covarrubias (Sección Historia), así como las colecciones del Lic. Constantino Morales (Economía), Lic. Carlos Hinojosa (Fotografía), Embajada de Canadá y Japón, etc.

Se trabajó intensamente en labores de inventario de los diversos fondos que se poseen.

2. Sección de Organización Bibliográfica

Se clasificaron, catalogaron y asignaron encabezamientos de materia para un total de 4,194 volúmenes.

3. Sección de Preparación Física

Se prepararon registros bibliográficos en las clases y cantidades señaladas a continuación:

a. Tarjetas de catálogo	22,390
b. Tarjetas de control	5,504
c. Tarjetas de recordatorio	5,504
d. Etiquetas de clasificación	5,504

4. Sección de Publicaciones Periódicas

En este período se adquirieron solamente 71 títulos de publicaciones especializadas. De éstas, 42 se compraron mediante una inversión aproximada de $4'000,000.00. El resto (29) se obtuvo mediante donativo y/o canje.

Se registraron 3,527 fascículos de las mismas revistas y periódicos.

Se practicaron inventarios a los diversos fondos hemerográficos que se conservan en la Capilla Alfonsina.

5. Sección de Conservación, Restauración y Microfilmación de Materiales.

Se puso en marcha el proyecto de restauración y encuadernación del material bibliográfico deteriorado. Hasta la fecha se continúa la capacitación de una persona, en colaboración con el Taller de Encuadernación de la Facultad de Medicina, y gracias al apoyo de su Dirección, esta labor ha comenzado a dar frutos, ya que hasta la fecha se han restaurado 105 volúmenes y encuadernado 12, estando en el proceso final de encuadernación otros 20 volúmenes.

En lo que respecta a microfilmación, se brindó este servicio a la Universidad Autónoma de Coahuila, siendo 67 volúmenes microfilmados en rollo de 16 mm.

Se microfilmaron, además, 27 volúmenes en rollo de 16 mm., que pertenecen al Fondo Abelardo A. Leal.