



ACTA DE LA JUNTA DE TRABAJO DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SUBA

FECHA: 23 /marzo/2012

FOLIO: 005

Siendo las 9:00 a.m. del día 23 de marzo de 2012 se reunió el Consejo Consultivo del SUBA en las instalaciones de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en Cd. Juárez, con el siguiente:

Orden del día

Bienvenida por parte Maestro Javier López , Secretario Académico en representación del Director de la Facultad el M.A. Eloy Díaz Unzueta acompañado de Leonel Armando Arredondo, encargado del Taller de Radiodifusión y de Mario Meza de Periodismo Digital. Agradece también a Abel Montalvo, Jefe de Biblioteca “José Fuentes Mares”, por recibirnos y por el recorrido a las instalaciones de la biblioteca.

1. Lista de asistencia.

La MBCI Claudia Pérez da lectura al Orden del día.

Se toma lista de Asistencia, contando con la presencia de 19 personas.

2. Aprobación y firma del Acta de la sesión anterior.

Previamente se envió el acta de la sesión anterior en formato electrónico a todos los jefes de biblioteca para su revisión y se incluyeron las observaciones hechas a la misma, por lo cual se aprueba el acta por unanimidad y se firma.

3. Quedan como Secretario de Actas y Moderador las siguientes personas:

Rosa Isela De La Cruz y Teresa Franco, respectivamente.

4. Asuntos

Claudia Pérez solicita que por razones de tiempo se tomen solo los puntos mas importantes del orden del día, los asistentes aceptan la solicitud.

También explica la nueva modalidad de asignación del secretario de actas y moderador, en la que cada uno de los integrantes del consejo deberá tomar parte en estas funciones en las reuniones siguientes.

Módulo de Reserva y Renovación en el Aleph.

Eric Maldonado

Presenta avances sobre la implementación de estas opciones en el Aleph.

Como primer paso, se tiene planeado el monitoreo de la reserva el resto del semestre, en el cual se realizarán las pruebas en Biblioteca de la DES de Ingenierías.

Ya se encuentra activada la opción de reserva también desde el catalogo en línea, a través del número de matrícula, pero aún se están realizando ajustes.

Acuerdo: de acuerdo con los resultados que se obtengan en las pruebas del módulo de reserva, se definirá su pertinencia y las políticas de uso.



Fabiola Terrazas solicita que los involucrados analicen el reglamento en este sentido, ya que existe una confusión entre el material documental que se encuentra con ese estatus y el “apartado” que hacen los alumnos y tomen en cuenta tanto al usuario que tiene en préstamo el libro, como al que lo reserva.

También comenta que fue una observación de auditoría externa la falta de definición de políticas.

Se votará esta propuesta en la siguiente reunión del Consejo.

Se sugiere se active el sistema de notificación por correo electrónico para realizar reservas de ejemplares, en este sentido Claudia Pérez comunica que el Rector apoya el uso y aplicación de la tecnología para facilitar al usuario el uso de las herramientas disponibles.

En cuanto al módulo de renovación, Eric Maldonado informa que aún debe hacer algunos ajustes técnicos y que esta opción se activará en el semestre agosto – diciembre 2012, ya que requiere tiempo, debido a la escasez de personal de apoyo en su área.

Una vez activadas las opciones de reserva y de renovación de material documental, deberán incluirse en el tutorial del uso del Catálogo en Línea y dentro de las temáticas del curso de inducción a bibliotecas.

Alejandra Estrada propone ante el Consejo Consultivo que los usuarios puedan realizar la renovación de material documental en cualquiera de las bibliotecas del SUBA, independientemente de la Facultad a la que pertenezcan.

Para realizar la renovación el usuario debe cubrir tres requisitos: que tenga actualizada la fecha de vigencia, que no tenga restricciones en el sistema y libre de multas.

También se propuso que sucediera lo mismo con el pago de multas, por lo cual se realizó la votación, aprobándose por unanimidad.

Se acordó que para quitar una multa, el usuario deberá presentar la papeleta de pago en caja única, verificando que corresponda a la biblioteca donde se generó el adeudo.

Los jefes biblioteca deberán entregar las papeletas de otras bibliotecas en las Reuniones de Consejo.

Solicitud de mejora: Activación de estatus del material documental en el Aleph Francisco Valdez

Francisco Valdez indica a los Jefes de Biblioteca los pasos que deberán seguir para activar los registros en Procesos Técnicos del material que se haya procesado. Además entrega un instructivo para Cambiar el estado del proceso de Material Documental en el módulo de Circulación.

Los Jefes de Biblioteca Podrán identificar el estatus de éste MD, ya que dirá “en Proceso”. Esta opción estará habilitada a partir del mes de abril y tendrá el registro del material



documental de acuerdo con el listado de MD procesado que se entregue a los jefes de biblioteca.

Mónica Aguilar sugiere que se establezca un tiempo límite para que el ítem permanezca sin activar una vez que llega a bibliotecas y se le realiza el proceso físico.

Instrumento de evaluación del examen de bases de datos

Roberto Roque

Indica que envió con tiempo el instrumento de evaluación de Bases de Datos a todos los Jefes de Biblioteca para su revisión y ajuste, por lo que solicita se someta a votación su aplicación en esta nueva modalidad.

Acuerdo: Esta evaluación se aplicará tanto a nivel de licenciatura como posgrado.

Se acepta por mayoría de votos.

La evaluación del instructor también se encuentra en línea. El reporte que genera el programa, muestra la lista de asistencia, calificaciones y evaluación al instructor, se comenta que esto simplifica el proceso.

Si el instructor tiene baja calificación en la evaluación se tomaran medidas para volver a capacitarlo, con apoyo de los capacitadores en bases de datos de la Coordinación General.

Se propone crear comisión para elaborar el examen para bibliotecarios y para el instructor ya que no todo el personal bibliotecario esta capacitado en el manejo de bases de datos, ni tiene las habilidades para dar cursos de las mismas.

Se sugiere se implemente el puesto de bibliotecario referencista, Claudia Pérez, se compromete a tratar el tema con el jefe del departamento de recursos humanos.

María Antonieta propone que la maestra Edna Molina, referencista en la biblioteca de la DES de Salud, sirva de apoyo para impartir cursos de bases de datos a otras bibliotecas.

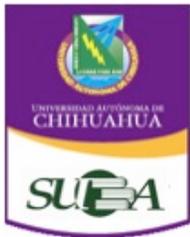
En cuanto a el acceso a Bases de Datos, Claudia Pérez comenta que es necesario realizar una estrategia que involucre a todo el personal para dar a conocer las Bases de Datos y fomentar su uso, con el fin de evitar se suspenda la compra de bases de datos o que se reduzcan los acceso que actualmente ofrece el CONRICYT.

Es importante que los Jefes de Biblioteca difundan la información sobre las bases de datos existentes, su pertinencia y las necesidad de información que requieren por áreas del conocimiento.

Sugiere que todas las unidades de la UACH se involucren en el manejo de bases de datos.

También comenta que ya se autorizo que se incluyan en el carnet cultural tanto los cursos de Bases de Datos, como los Cursos de Inducción, con una validez de dos puntos.

Para iniciar con esta actividad, los Jefes de Biblioteca deberán enviarle por correo electrónico un calendario con la programación, tanto de los cursos de inducción como de bases de datos.



Acuerdo: 30 de marzo enviar a Claudia Pérez por correo electrónico calendarización de cursos de inducción a bibliotecas y a bases de datos.

Análisis Cualitativos y cuantitativos de bases de Datos Bertha de la Fuente

Claudia Pérez comenta que con el fin de tener antecedentes sobre la pertinencia de las Bases de Datos que ofrece actualmente el CONRICyT, solicitó a Bertha de la Fuente que explicara en la reunión la metodología que utilizó para realizar su evaluación a las Bases de Datos.

Esta información le será de mucha utilidad ya que en el mes de Abril se realizará la Reunión del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior (CONPAB-IES) en la cual se contará con la asistencia de la M. Margarita Ontiveros responsable de la selección de Bases de Datos del CONRICyT, por lo cual aprovechará para presentarle la problemática actual del SUBA en cuanto a los accesos. Los análisis que elaboren los Jefes de Biblioteca, le serán útiles como antecedente y como evidencia de su planteamiento.

Bertha de la Fuente, explica que con el fin de realizar el análisis de la pertinencia de los contenidos de las bases de datos con las necesidades de información de sus usuarios, elaboró una comparación de éstas con la currícula para conocer su importancia o utilidad principalmente para la carrera de Derecho, tomando en cuenta sus diferentes ramas. Posteriormente hizo lo mismo con la currícula de Posgrado.

También informa que cuando realizó el análisis, el Metabusador no estaba funcionando. Por lo que los Jefes de Biblioteca deberán tomar en cuenta que no hay acceso fuera del Campus a estas bases, esto posiblemente impactará en el descenso de las estadísticas de uso anual.

Acuerdo: 26 de marzo los jefes de biblioteca que deseen asesoría en el análisis de las bases de datos pueden acudir a la biblioteca de Derecho a partir de las 11:00a.m. el 29 de marzo.

Entregar análisis cualitativo y cuantitativo de las bases de datos de Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT) a Claudia Pérez a mas tardar el 29 de Marzo.

5. Asuntos generales

Entrega de Estadísticas SEP.

David Burrola

David Burrola entregó en la fecha acordada las estadísticas de la SEP y comento que el personal del INEGI lo felicitó por su entrega oportuna, ya que era la primera Institución en cumplir. Además de que los datos de todas las bibliotecas eran correctos.

6. Acuerdos

Asunto	Propuesta y/o Actividad	Votos	Fecha término propuesta
---------------	--------------------------------	--------------	--------------------------------



Módulo de Reserva	El módulo de reserva se esta trabajando en este semestre y se implementara en el próximo semestre agosto-diciembre 2012		Julio 2012
Reserva de MD.	Establecer y proponer las políticas de reserva de MD.		26 de Abril 2012.
Pago de multas.	Los usuarios podrán pagar las multas en cualquier biblioteca, indistintamente de la Facultad a la que pertenezcan.		Permanente
Renovación de MD	se puede realizar en todas las bibliotecas del sistema tres requisitos: que esté actualizado, sin restricciones en el sistema y libre de multas	Mayoría (12)	Permanente
Oportunidad de Mejora	Activación del estatus de MD. Mientras esté en proceso técnico aparecerá la leyenda "En Proceso" en el Aleph, implementación abril 2012.		
Evaluación del examen de bases de datos.	30 de marzo entregar calendarización de cursos de inducción a bibliotecas y a bases de datos	Mayoría (12)	Semestral
Análisis Cualitativos y cuantitativos de bases de Datos	26 de marzo reunión en biblioteca de Derecho , los JB que requieran asesoría 29 de marzo entregar análisis B.D. CONRICyT		26 de Marzo y 29 de Marzo

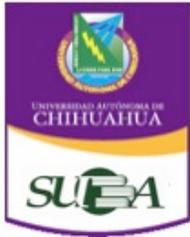
7. **Lectura de Acuerdos**

Rosa Isela de la Cruz, Secretaria de Actas, lee los acuerdos que se tomaron a lo largo de la reunión y realiza las correcciones.

Se programa la próxima junta de trabajo del CCSUBA para el día 26 de abril en la Biblioteca Central a las 9:00 **hrs**. Quedando como moderador Servando Ortiz y como secretario Bertha de la Fuente

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 14:00 **hrs**.

Notas:



- 1. Se dará lectura a los acuerdos al dar por terminada la reunión y se les enviará el Acta el siguiente lunes después de la Junta de Trabajo.**
- 2. Después de recibida el Acta, los Jefes de Unidad y de Bibliotecas, tendrán 4 días hábiles para enviarle al Secretario de Actas, por correo electrónico las aclaraciones.**
- 3. El Secretario de Actas realizará las correcciones y enviará el Acta definitiva a la Coordinación General.**