

Acta de la reunión de la Subcomisión de Proceso Técnico, celebrada el día 16 de enero de 2004 entre las 9:00 y las 11:30 h., en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno (C/ Isaac Peral, s/n) con la asistencia de las personas que figuran a continuación:

José Antonio Magán Wals, *Director*

Manuela Moreno, *Subdirectora Servicios Técnicos y Adquisiciones*

Cristina Gállego, *Coordinadora Servicios Técnicos y RR.HH.*

Ana Albertos, *Subdirectora Coordinadora Biblioteca Medicina* (actúa como Presidenta)

Marina Arana, *Jefe la Unidad de Proceso y Normalización* (actúa como Secretaria)

Mercedes Cabello, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones BH*

Ofelia Barceló, *Biblioteca de EDU*

M^a Cruz Hermida, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones GHI*

Asunción Rodríguez, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones FLL*

Amanda Cabo, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones MED*

Concepción Delgado, *Subdirectora de la Biblioteca de VET*

Susana Corullón, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones CPS*

José Vicente Serrano, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones CEE*

M^a Jesús Santurtún, *Directora Biblioteca OPT*

José Chaparro, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones de INF*

Luisa M^a Payno, *Jefe de Proceso y Gestión de las Colecciones de DER*

Avelina Fernández, *Directora de la Biblioteca CPS*

Aurora Miguel, *Adjunta Dirección Biblioteca*

El Director de la Biblioteca repartió y comentó ampliamente una documentación que contenía un Informe respecto a la situación actual de la Biblioteca Complutense, centrándose en la evolución desde 1998 a 2002, y a políticas de actuación a corto y medio plazo.

En primer lugar se comentaron los puntos fuertes y débiles de la Biblioteca que aparecen en el Informe y la necesidad de reorganizar y estructurar las funciones y servicios con vistas a superar las pruebas de Acreditación para la Convergencia Europea:

- Reorganización de funciones
- Normalización de procesos/servicios
 - a. Homogeneización
 - b. Manuales de procedimiento
- Implicación en el desarrollo de nuevas actividades

En segundo lugar, se centró en los objetivos de la Subcomisión Proceso Técnico y en las tareas que de su consecución se derivan, que también aparecen en la documentación repartida:

Plan de catalogación de todos los fondos bibliográficos (5 años)

- Implicación de los funcionarios C y D en algunas tareas de proceso (retroconversión, precatalogación)
- Catalogación de fondos más complejos por recatalogadores contratados

Lo que conlleva la selección de los fondos para cada actividad y la revisión posterior de personal funcionario especializado en Proceso, para asignar otros puntos de acceso normalizados y dar el visto bueno al registro.

Puesta en funcionamiento en todos los centros del módulo de adquisiciones de Millennium a partir de enero 2004.

Este hecho también va a repercutir en la organización de las tareas de proceso, como ya se explicó recientemente en la Jornada de actualización del módulo de adquisiciones (14-01-2004)

- Precatalogación para adquisiciones
- Utilización de los servicios de catalogación de distribuidores

Lo que también conlleva un control y revisión posterior para evaluar, completar o sancionar los registros.

Evaluar y acortar los plazos de entrega de los documentos a los usuarios.

Reparto de las tareas de proceso de las revistas electrónicas y las bases de datos que se compran de forma centralizada. Se requiere una mayor implicación de los centros en esta tarea, para que no recaiga exclusivamente en los Servicios Centrales (Unidad de Gestión de las Colecciones, Unidad de Proceso y Normalización).

Para la consecución de los objetivos inmediatos de esta subcomisión, se establecen los siguientes Grupos de Trabajo:

Grupo de trabajo de formación en catalogación para funcionarios (ya creado)

Catalogación básica (grupos C y D). Corto plazo (febrero-julio)

Catalogación especializada en tipologías documentales (grupos A y B).

Medio plazo (agosto-diciembre)

Grupo de trabajo de retroconversión

Retroconversión ó recatalogación del fondo s.XIX (responsable Aurora Miguel), que planteará la experiencia ya adquirida mediante la captación de registros del Patrimonio Bibliográfico (CCPB) (ya en fase realización).

Retroconversión de obras con ficha manual en los centros por parte de personal funcionario.

Recatalogación de fondos "especiales" por medio de personal experto contratado (recatalogadores).

Las tres acciones controladas por este grupo de trabajo deben estar sujetas a una normativa y a un manual de procedimiento común.

Digitalización de fichas manuales, para tener accesibles en la web fondos ya catalogados manualmente, mientras se completa la retroconversión. Esta tarea necesita un estudio previo de viabilidad o conveniencia.

Grupo de trabajo de hiperenlaces

Actualmente hay 17.000 (aprox.) en Cisne, pero no todos los centros están implicados de forma semejante.

Hay que elaborar una normativa para los catalogadores, con el fin de que puedan discriminar qué tipos de hiperenlaces son útiles en los registros, cómo codificarlos y cómo normalizar la información del Opac.

Se establece que los miembros de la subcomisión se vayan integrando en los grupos de trabajo, mediante un correo electrónico, hasta el viernes 23 enero, para empezar a trabajar en las líneas establecidas.

Sin más temas que tratar, a las 12:20 h. se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados.

Madrid, 16 de enero de 2004

Vº Bº
EL DIRECTOR

VºBº
LA PRESIDENTA

LA SECRETARIA

José A. Magán

Ana Albertos

Marina Arana