

MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL PRÉSTAMO ENTRE LAS BIBLIOTECAS DE LA RED DE LECTURA PÚBLICA DE EUSKADI

El presente documento recoge el procedimiento mediante el cual las bibliotecas pertenecientes a la red online de bibliotecas públicas de Euskadi deben gestionar el préstamo de documentos entre ellas.

El préstamo entre las bibliotecas de la red se realizará siempre desde el módulo de peticiones de préstamo de Absysnet.

El módulo de peticiones de préstamo también gestiona las peticiones de préstamo que los usuarios pueden hacer desde el OPAC. Por ello, este manual contiene algunas indicaciones relativas a dichas peticiones, ya que son importantes para una correcta gestión del préstamo entre bibliotecas.

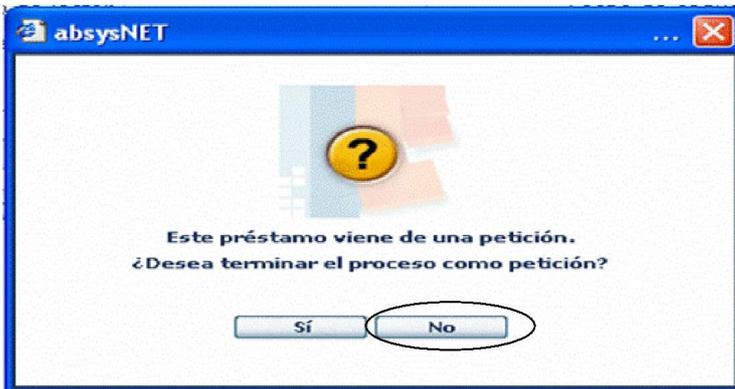
TRAMITACIÓN DE UNA PETICIÓN PROVENIENTE DEL OPAC

La normativa que regula el préstamo entre las bibliotecas de la red no permite que los usuarios hagan peticiones de préstamo interbibliotecario desde el OPAC. A través del OPAC, los usuarios pueden realizar peticiones de préstamo de cualquier documento prestable de cualquier biblioteca de la Red. Pero en estos casos, el ejemplar solicitado pertenece a la biblioteca en cuyo mostrador se va a retirar (salvo en el caso de algunas bibliotecas con varias sucursales). No es el libro el que se mueve, sino el usuario. Por lo tanto, toda petición proveniente del OPAC no es préstamo entre bibliotecas.

Como ya hemos comentado, las peticiones de préstamo que provienen del OPAC se gestionan de la misma manera que las peticiones de préstamo entre las bibliotecas de la red. La única diferencia reside al realizar la devolución.

Al realizar la devolución, aparecerá un cuadro que nos preguntará *Este préstamo proviene de una petición ¿Desea terminar el proceso como petición?*

Cuando se trate de una petición proveniente del OPAC, se contestará SIEMPRE QUE NO. De esta forma la aplicación gestionará la devolución sin necesidad de tener que dar por finalizada la petición, el ejemplar constará como devuelto y lo podremos volver a prestar. De no hacerlo así, la aplicación entiende que el proceso no ha finalizado y no es posible prestar de nuevo el ejemplar. Además, la respuesta a esta pregunta tiene incidencia en las estadísticas, por lo que de contestar incorrectamente, afectará a los datos del préstamo entre las bibliotecas de la red.



TRAMITACIÓN DE LAS PETICIONES DE PRÉSTAMO ENTRE LAS BIBLIOTECAS DE LA RED

Aunque se haga a instancia de un usuario, el préstamo entre las bibliotecas de la red se realiza siempre entre las bibliotecas. Una vez recibida la solicitud del usuario, las bibliotecas implicadas en el proceso deben seguir una serie de pasos que se detallan a continuación.

Es muy importante respetar el orden de los pasos, reflejados en los diferentes Estados que se recogen en el módulo que gestiona las peticiones de préstamo. Si no respetamos ese orden y nos saltamos algún paso intermedio, ya no es posible volver atrás.

Todos los estados, salvo el E-Recibido, han sido parametrizados para que deban modificarse manualmente y no tengan límite temporal alguno (por ejemplo, si un libro se pierde cuando está en T-Tránsito a destino, permanecerá en ese estado hasta que se encuentre, la biblioteca peticionaria lo reciba y cambie su situación).

El estado E-Recibido es el único que se modifica automáticamente. Se ha parametrizado para que si en 7 días el usuario no ha pasado a recoger el ejemplar y, por lo tanto, no se ha realizado el préstamo, pase automáticamente a S-Tránsito a origen y sea devuelto a la Biblioteca prestataria.

Dicho periodo coincide con el tiempo máximo que puede llegar a pasar entre dos visitas del servicio de mensajería a una sucursal.

El estado X-Problemas sólo se utilizará si, por alguna razón justificada, no vamos a prestar el ejemplar. No debe utilizarse en otros casos (por ejemplo, si no encontramos el ejemplar que nos han pedido utilizaremos el estado B-Proceso de búsqueda en el que la petición puede permanecer el tiempo que haga falta).

1. Crear una nueva petición de préstamo (Biblioteca peticionaria)

Una vez recibida la solicitud de un usuario, el primer paso es crear una petición de préstamo.

Para crear una nueva petición de préstamo debemos hacerlo desde **Circulación < Petición de préstamo**. Una vez que estamos en la pantalla de Peticiones de préstamo debemos añadir  una nueva petición.

- a) En el área Detalles del Lector, en el campo Lector, seleccionamos el número del lector que quiere hacer la petición o lo buscamos y pinchamos en Aceptar.
- b) En el área Detalles del ejemplar debemos buscar el ejemplar y dar a Aceptar. Lo más rápido es introducir el código de barras, que es un campo imprescindible para realizar la petición. Si no conocemos de antemano el código de barras del ejemplar un dato útil para saber cuál es el ejemplar concreto que queremos pedir es el código de la sucursal. Si al hacer la búsqueda del ejemplar en cualquier campo ponemos ese código luego nos permitirá encontrar más fácilmente el código de barras.
- c) En el área de Petición se consigan los datos relativos a la fecha, al estado y al mostrador. El campo Fecha de préstamo se rellena automáticamente con la fecha y la hora en que se hace la petición. El campo Última operación se rellena automáticamente con la fecha y hora en que se realiza la última operación de petición de préstamo. En el campo Mostrador seleccionamos el mostrador donde va a recoger el lector el ejemplar solicitado. El mostrador siempre será el de la biblioteca peticionaria. El campo Estado se rellena automáticamente con una R-Petición. En el campo Notas podemos escribir cualquier anotación sobre la petición.

Al Aceptar  la petición, el ejemplar pasa a estar No disponible en el OPAC.

Es importante tener en cuenta que si se cambia de pantalla sin grabar, por ejemplo para consultar en el catálogo los datos del ejemplar, al volver al módulo de Petición de préstamo se habrán perdido los datos que llevábamos recogidos. Por eso es recomendable recoger los datos necesarios para hacer la petición (en especial el código de barras del ejemplar) antes de empezar a hacer la petición.

2. Consultar las peticiones pendientes (Biblioteca prestataria)

La biblioteca que va a prestar el libro debe conocer las peticiones de préstamo que tiene pendientes para poder tramitarlas. Esto se puede hacer desde **Circulación < Peticiones pendientes** o desde **Circulación < Peticiones de préstamo** (eligiendo las de la biblioteca-sucursal propia en los detalles del ejemplar).

Si el mostrador de la petición no es el de nuestra biblioteca-sucursal sabremos que se trata de un préstamo interbibliotecario.

Si hacemos la consulta desde **Circulación < Peticiones pendientes** pinchando en el icono con flechitas el estado de la petición cambia a **Proceso de búsqueda** (mientras buscamos el ejemplar) y a **Tránsito a destino** (cuando efectivamente lo hemos enviado ya a la

biblioteca solicitante). En ese momento la petición desaparece del módulo de peticiones pendientes y pasa a gestionarse únicamente desde Peticiones de préstamo.

Estado	Loc.	Código barras	Título	Signatura	Sign.Suple.	Fecha petición	Mostrador
  	B AOR	4009649	Buda, el príncipe de la luz : su vida, su enseñanza	294/CAL/bud	SP	26/02/2008 13:05	086 086
  	B AOR	4002983	Diario de una buena vecina	N/LES/dia		29/02/2008 17:54	222 222
  	B AOR	5625800	El Alzheimer de la A a la Z : todo lo que necesitas saber so	616 LOK alz		03/03/2008 10:06	277 277
  	R KBI	4007366	El primer año en la vida de un niño	649.1/---/pri	V.1	30/04/2008 11:31	256 256
  	R KBI	4007367	El primer año en la vida de un niño	649.1/---/pri	V.2	30/04/2008 11:31	256 256
  	R KBI	4007368	El primer año en la vida de un niño	649.1/---/pri	V.3	30/04/2008 11:31	256 256

Si hacemos la consulta desde Circulación < Peticiones de préstamo también deberemos cambiar los estados de la Petición pero lo haremos entrando a Modificar.

Es muy importante que las bibliotecas sepan qué peticiones tienen pendientes. Puesto que el programa no tiene un sistema de alertas, la única forma de hacerlo es entrando cada día a consultar las peticiones pendientes.

La biblioteca prestataria nunca debe realizar el préstamo del ejemplar. Eso debe hacerse en la Biblioteca peticionaria que es donde el usuario ha pedido recoger el libro.

3. Recepción del ejemplar y realización del préstamo (Biblioteca peticionaria)

Cuando el ejemplar llega a la biblioteca peticionaria ésta debe entrar en Peticiones de préstamo y cambiar el estado de T-Tránsito a destino a E-Recibido.

Se generará una carta de aviso al lector y el código de barras del ejemplar pasará a pertenecer provisionalmente a la biblioteca peticionaria que podrá prestar el ejemplar normalmente desde Circulación < Préstamos. El préstamo del ejemplar pedido deberá llevarse a cabo SIEMPRE en la biblioteca peticionaria y en presencia del lector que ha realizado la petición.

Una vez que la biblioteca peticionaria cambia el estado de la petición a E-Recibido el plazo para realizar el préstamo es de 7 días. Si en ese plazo el lector no ha pasado a recoger el ejemplar o el préstamo no se ha realizado normalmente desde Circulación < Préstamos el sistema cambiará automáticamente el estado de la petición a S-Tránsito a origen.

Los préstamos que se realizan entre las bibliotecas de la red pueden renovarse. El lector puede hacerlo automáticamente desde el OPAC o desplazándose a la biblioteca.

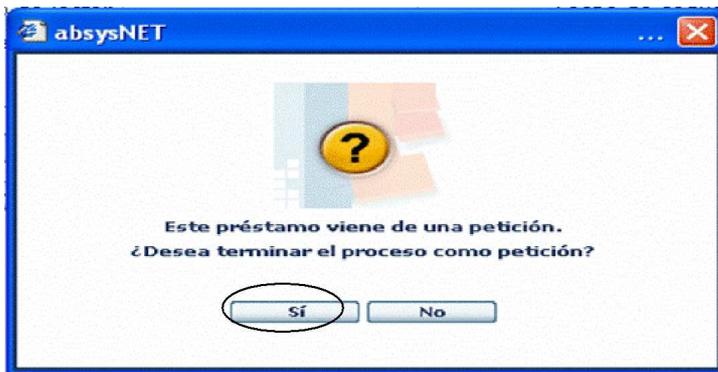
Durante el tiempo en que el ejemplar está prestado, desaparece de Peticiones de préstamo y se convierte en un préstamo normal, aunque el sistema sigue controlando que se trata de una petición.

Para asegurar un mayor control sobre los ejemplares prestados, se ha creado un nuevo listado en las consultas de préstamo.

4. Devolución del ejemplar (Biblioteca peticionaria)

Una vez que el lector devuelve el ejemplar, procedemos a su devolución desde Circulación< Devoluciones. En ese momento el sistema nos informará de que el préstamo se originó a partir de una petición y preguntará *Este préstamo viene de una petición ¿Desea terminar el proceso como petición?*

Muy importante. Al tratarse de un préstamo entre bibliotecas de la red pincharemos SIEMPRE en SI. De esa manera el ejemplar constará como devuelto pero no estará disponible, puesto que el proceso aún no ha finalizado al no haberse devuelto a la biblioteca prestataria.



5. Desplazamiento del ejemplar desde la biblioteca peticionaria a la biblioteca prestataria

Una vez que el ejemplar está devuelto, la biblioteca peticionaria debe enviarlo a la biblioteca prestataria. Para ello entrará en Circulación< Peticiones de préstamo, modificará el estado a S-Tránsito a origen y lo enviará por mensajería.

6. Finalización de la petición (Biblioteca prestataria)

Cuando el ejemplar llega a la Biblioteca de origen ésta debe finalizar el proceso. No debe hacer la devolución (ya lo han hecho en la Biblioteca peticionaria). Debe entrar en Circulación< Peticiones de préstamo y modificar el estado a F-Finalizar.

Es muy importante finalizar correctamente las peticiones de préstamo entre las bibliotecas de la red. Si no lo damos por finalizado el libro no se puede prestar y se producen problemas en las estadísticas.

CONSULTAS ESTADÍSTICAS DEL PRÉSTAMO ENTRE LAS BIBLIOTECAS DE LA RED

Los préstamos entre las bibliotecas de la red están contabilizados con el resto de los préstamos y se contienen en los recuentos mensuales de préstamos. Es decir, el sistema suma el préstamo entre las bibliotecas de la red al resto de los préstamos. Sin embargo, esto no permite conocer los datos concretos del préstamo interbibliotecario.

Para conocer los datos estadísticos de los préstamos que proceden de peticiones debemos ir a Circulación < Consultas préstamo < Consultas de peticiones.

En cualquier consulta el sistema nos da la opción de jugar con diferentes parámetros para afinar los datos que queremos obtener (fecha de préstamo, mostrador de préstamo, sucursal del ejemplar etc.).

Puesto que las peticiones provenientes del OPAC se gestionan a través del mismo módulo que el préstamo entre bibliotecas, las consultas pueden ofrecernos datos tanto de las peticiones vía OPAC-WEB como de las peticiones provenientes del préstamo en red.

1. Estadísticas

Las estadísticas relativas a las peticiones de préstamo están accesibles en todas las modalidades de consultas de peticiones (activo, activo / histórico e histórico).

- a) Estadísticas de petición de préstamo. Nos da los números totales de las peticiones de préstamo (OPAC-PIB) con información sobre la sucursal, el mostrador y el tipo de ejemplar.
- b) Estadísticas de petición de préstamo por territorio histórico, biblioteca y tipo de petición. Nos da los datos de las peticiones de préstamos (OPAC-PIB) ordenados por bibliotecas y mostradores según territorios históricos. Nos da información sobre el tipo de préstamo que aparece representado con diferentes letras. W petición realizada desde la OPAC-Web. U préstamo realizado por los bibliotecarios, tanto si es PIB como si es otro tipo de préstamo. S cuando la petición proviene de una reserva.
- c) Estadística de peticiones (OPAC-WEB y PIB) ordenado por mostrador. Ofrece los datos ordenados por el mostrador en el que se recogen los préstamos.
- d) Estadística de peticiones (OPAC-WEB y PIB) ordenado por sucursal del ejemplar. Ofrece datos ordenados por la sucursal del ejemplar.
- e) Estadística de peticiones OPAC-WEB. Esta estadística permite conocer los préstamos realizados provenientes del OPAC.
- f) Estadística de peticiones (PIB) ordenado por mostrador. Esta estadística nos permite conocer los préstamos en red ordenados por el mostrador de préstamo.
- g) Estadística de peticiones (PIB) ordenado por sucursal del ejemplar. Esta estadística nos permite conocer los préstamos en red ordenados por la sucursal del ejemplar.

2. Listados

Salvo los listados de peticiones de préstamo, que se pueden obtener tanto en las consultas activas como en las históricas (no así en la búsqueda combinada de ambas), el resto de los listados sólo se pueden obtener en la consulta de peticiones activas.

- a) Listado de peticiones de préstamo. Nos da un listado con los datos del lector, del ejemplar y los de la petición (fechas y estado).
- b) Listado de peticiones (OPAC-WEB y PIB) ordenado por mostrador. Este listado ofrece los datos ordenados por el mostrador en el que se recogen los préstamos. Ofrece datos sobre el mostrador, el estado del préstamo, sobre el ejemplar (incluido la sucursal a la que pertenece) y el tipo de ejemplar.
- c) Listado de peticiones (OPAC-WEB y PIB) ordenado por sucursal del ejemplar. Ofrece datos ordenados por la sucursal del ejemplar con el estado del préstamo, los datos del ejemplar, el mostrador donde se ha prestado y el tipo de ejemplar.
- d) Listado de peticiones OPAC-WEB. Este listado permite conocer los préstamos realizados provenientes del OPAC. Ofrece datos del mostrador donde se ha prestado, de la sucursal de origen y del estado de préstamo.
- e) Listado de peticiones (PIB) ordenado por mostrador. Este listado nos permite conocer los préstamos en red ordenados por el mostrador de préstamo. Ofrece datos sobre el estado de la petición, la fecha de la última operación y los datos del ejemplar (incluida la sucursal a la que pertenece).
- f) Listado de peticiones (PIB) ordenado por sucursal del ejemplar. Este listado nos permite conocer los préstamos en red ordenados por la sucursal del ejemplar.

Además de los listados que se obtienen desde el módulo de consultas de peticiones de préstamo, se ha creado un nuevo listado que se obtiene desde el módulo de Circulación < consultas préstamos (por lector, por ejemplar, por lector/ejemplar). Este listado tiene como fin controlar mejor la situación de los ejemplares que provienen del préstamo entre bibliotecas mientras están prestados.

- a) Listado de préstamos PIB. Este listado nos permite conocer cuáles de los préstamos activos provienen de una petición de préstamo interbibliotecario. Ofrece datos sobre el lector (n.º y nombre), el ejemplar (código de barras y título), fecha de devolución, mostrador de préstamo y sucursal de origen del libro. Si la consulta se hace por lector podremos conocer cuáles de nuestros lectores tienen prestado un documento proveniente de PIB, en qué fecha deben devolverlo y, por lo tanto, si el préstamo está sobrepasado, el mostrador de préstamo (salvo que el lector haya hecho la petición a través de otra biblioteca será el nuestro) y la sucursal de origen del ejemplar (desde qué biblioteca se ha recibido el libro). Si hacemos la consulta por ejemplar podremos saber cuáles de nuestros ejemplares están prestados a través de préstamo entre bibliotecas, la fecha de devolución y en qué mostrador están prestados.