

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:1
		Revisión: 0
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

PO 2.5.11

EJEMPLARES PERDIDOS, EXPURGADOS, DADOS DE BAJA...

Elaborado por	Fecha
Subcomisión de Sala y Préstamo BUC	11/07/2018
Revisado por:	Fecha

Aprobado por	Fecha
Subcomisión de Sala y Préstamo BUC	11/07/2018

El Contenido de este documento es propiedad de la Biblioteca de la Universidad Complutense. La información aquí contenida sólo debe ser utilizada para el fin para el que es suministrada. Este documento y todas sus copias deben ser devueltos a la Biblioteca si así se solicita

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:3
		Revisión: 0
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PROPÓSITO
2. ALCANCE
3. DESCRIPCIÓN

1. PROPÓSITO

Proporcionar al bibliotecario la documentación necesaria para el tratamiento de ejemplares perdidos, sustraídos, expurgados o dados de baja en las bibliotecas de la UCM.

2. ALCANCE

La responsabilidad es del Jefe del Acceso al Documento, encargado de la coordinación, normalización y resolución de los servicios de los distintos centros, así como de la redacción de la documentación necesaria para los distintos procedimientos.

La ejecución del Servicio recae sobre los responsables del Servicio de Proceso Técnico y Sala y Préstamo en los centros y el personal de las bibliotecas.

El destinatario final es el usuario.

3. PROCESO

3.1. DESARROLLO DEL PROCESO

Es muy importante tener en cuenta varias cuestiones:

- El código de barras del ejemplar, en WMS es un elemento de identificación fundamental, es unívoco por lo que **NO SE DEBE ASIGNAR UN CÓDIGO DE BARRAS DE UN EJEMPLAR A OTRO**¹.
- El sistema no borra los ejemplares, estos permanecen en el catálogo con el estado asignado.
- Son recuperables posteriormente a través de **CIRCULACIÓN**, no de METADATOS.

Explicaremos los distintos casos y estados de ejemplar que podemos encontrar y cómo proceder ante estas situaciones.

Las operaciones implican el uso de la función CIRCULACIÓN y, en algún caso, la de METADATOS.

¹ Esto se aplica también en el caso de los carnés de usuario, se explicará y desarrollará en el procedimiento correspondiente.

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:4
		Revisión: 0
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

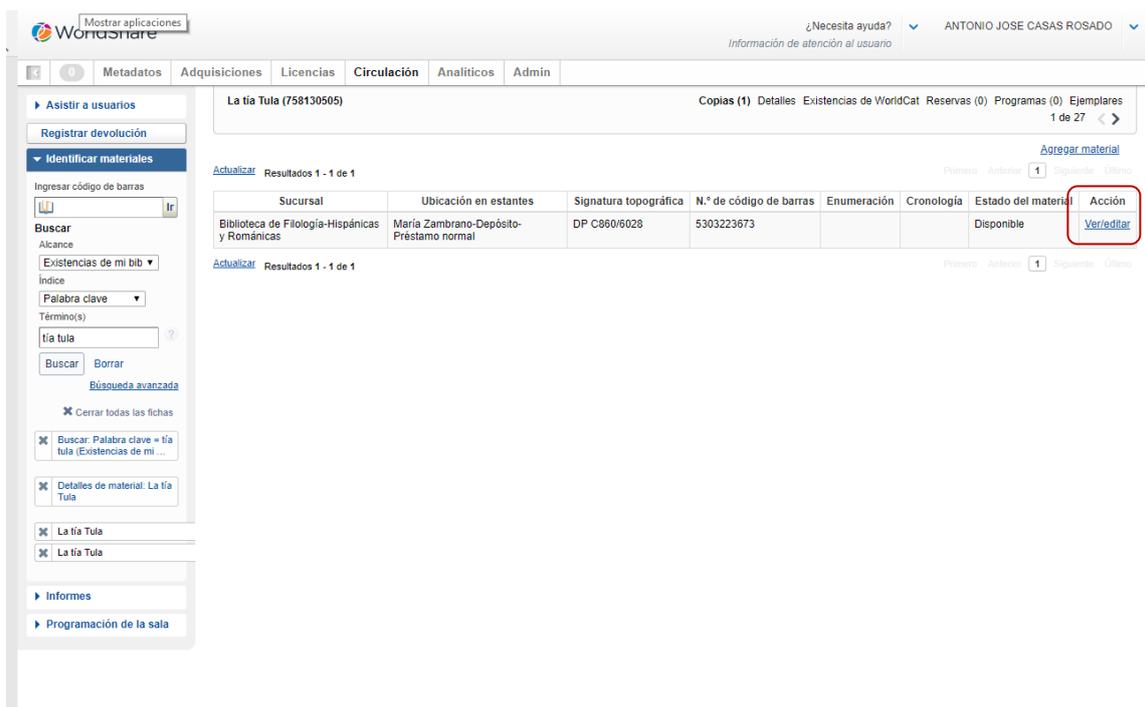
A) EJEMPLARES DADOS DE BAJA. FUNCIÓN CIRCULACIÓN.

Hay varias formas de encontrar un ejemplar que aparece como disponible en nuestro catálogo, pero no se puede localizar porque no aparece en la ubicación de estantería correspondiente.

- Cuando llevemos a cabo un inventario
- Cuando sea solicitado por un usuario
- Buscándolo a través de ANALÍTICOS -> INFORMES -> CIRCULATION REPORTS -> Lost or missing items report.

En primer lugar, procedemos a la búsqueda y localización de los ejemplares.

Si llevamos a cabo la búsqueda por el registro bibliográfico pinchamos en la columna Acción sobre Ver-editar y aparece la vista de detalles.

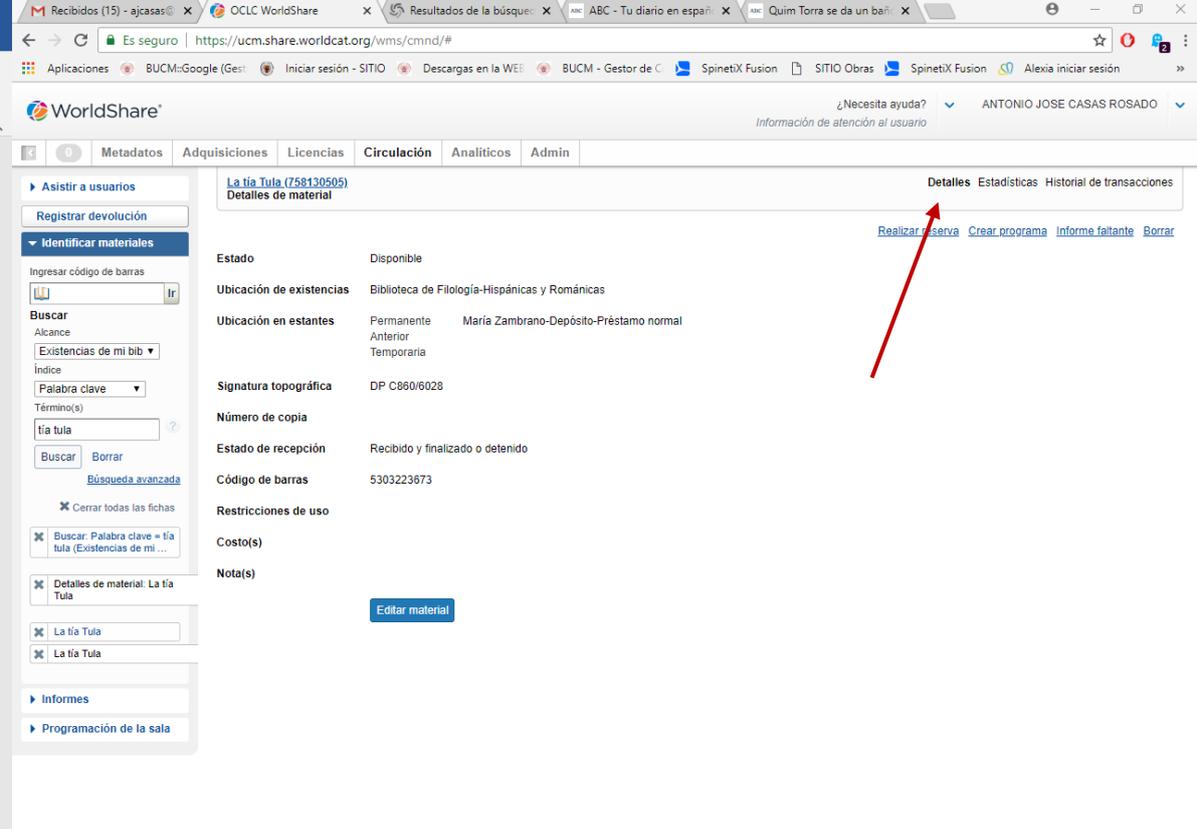


The screenshot shows the library catalog interface. The search results table is as follows:

Sucursal	Ubicación en estantes	Signatura topográfica	N.º de código de barras	Enumeración	Cronología	Estado del material	Acción
Biblioteca de Filología-Hispánicas y Románicas	María Zambrano-Depósito-Préstamo normal	DP C960/6028	5303223673			Disponible	Ver-editar

Si la búsqueda se realiza por el código de barras de ejemplar pulsamos en detalles.

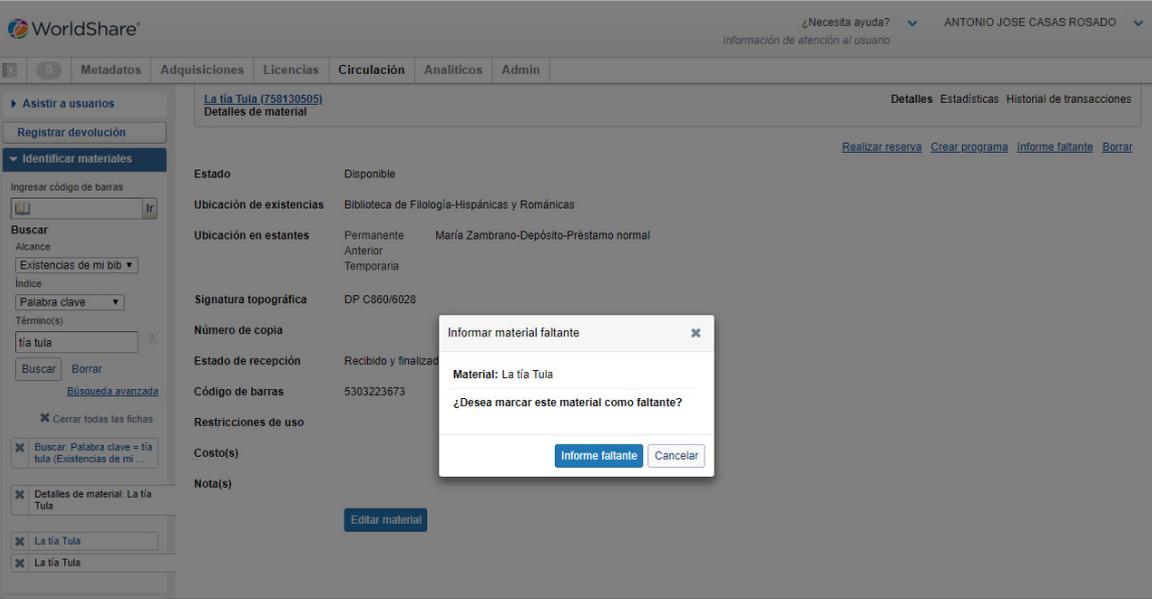
	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:5
		Revisión: 0
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14



The screenshot shows the WorldShare interface for the book 'La tía Tula (758130505)'. The 'Informe faltante' link is highlighted with a red arrow. The interface includes a search bar, a sidebar with navigation options, and a main content area with details about the book's status, location, and reception.

Si se quiere marcar como ejemplar desaparecido (missing) por si en algún momento dado vuelve a aparecer, pinchamos en la opción INFORME FALTANTE.

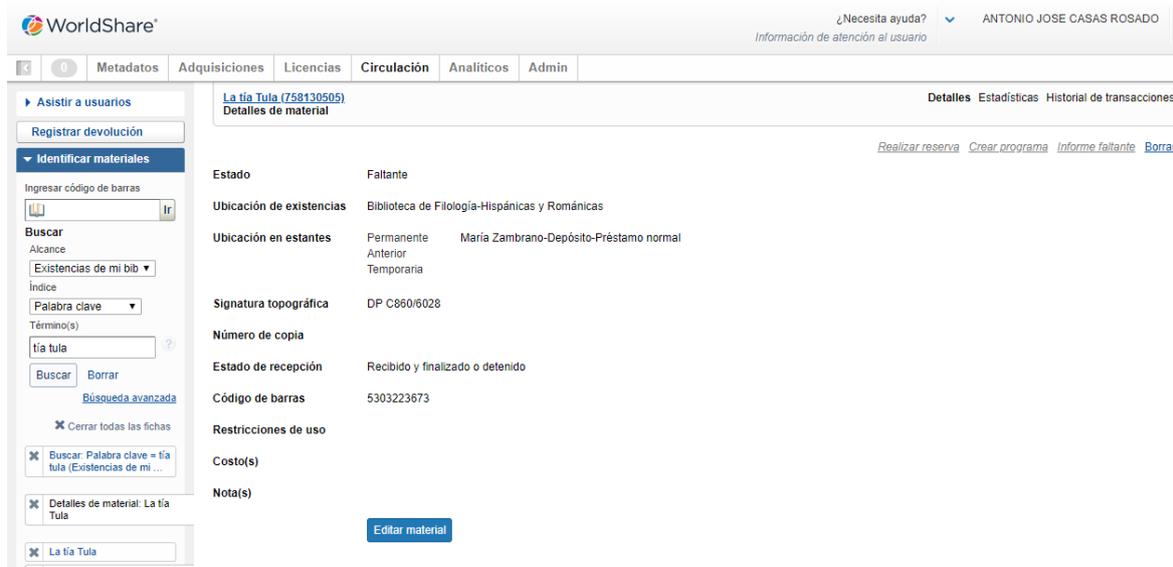
Aparecerá un mensaje de confirmación de marcar como faltante.



The screenshot shows the WorldShare interface with a confirmation dialog box open. The dialog box asks: '¿Desea marcar este material como faltante?' and has 'Informe faltante' and 'Cancelar' buttons. The background interface is dimmed, showing the same book details as the previous screenshot.

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:6
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

Una vez confirmado, visualizamos en la vista de Detalles el estado del ejemplar, que cambia a estado **Faltante** y en el catálogo aparecerá como No disponible.



The screenshot shows the WorldShare interface for the book 'La tía Tula (758130505)'. The 'Estado' (Status) is 'Faltante' (Missing). Other details include: 'Ubicación de existencias' (Location of holdings) at 'Biblioteca de Filología-Hispánicas y Románicas', 'Ubicación en estantes' (Shelf location) as 'Permanente Anterior' and 'Temporaria', 'Signatura topográfica' (Topographic signature) as 'DP C860/6028', 'Número de copia' (Number of copies) as '1', 'Estado de recepción' (Reception status) as 'Recibido y finalizado o detenido', and 'Código de barras' (Barcode) as '5303223673'. There is an 'Editar material' (Edit material) button at the bottom.

Es conveniente agregar una nota pinchando en la opción Editar material indicando el motivo por el que se le ha asignado este estado.

Se le puede poner un signo de admiración para que la nota se visualice al buscar el código de barras y así indicamos qué ha sucedido con dicho ejemplar y podremos actuar en consecuencia en el caso en que apareciera posteriormente.

A) ¿Cómo revertimos la situación?

Si un ejemplar que se ha considerado desaparecido se ha dado de baja mediante el procedimiento señalado anteriormente se puede volver a cambiar a estado disponible. Los pasos a seguir son:

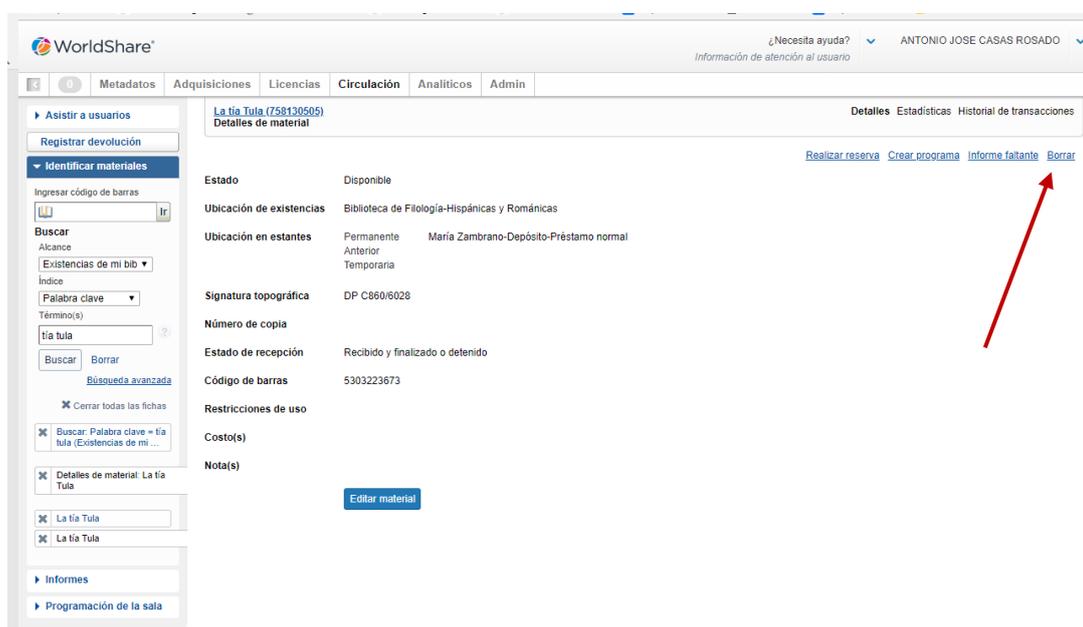
1. Se presta el ejemplar a un usuario de la biblioteca
2. El estado del ejemplar pasa a ser PRESTADO
3. Se devuelve el ejemplar
4. Una vez devuelto, el estado cambia a Disponible.

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:7
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

B) EJEMPLARES EXPURGADOS

En el caso de querer expurgar uno o varios ejemplares se empleará la opción BORRAR. Esta opción asigna al ejemplar el estado DESCARTADO (withdrawn).

El procedimiento es igual que el anterior, la única diferencia es que, en vez de pinchar en Informe Faltante, utilizaremos la opción BORRAR.



WorldShare® ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios Detalles Estadísticas Historial de transacciones

Registrar devolución

Identificar materiales Realizar reserva Crear programa Informe faltante **Borrar**

Ingresar código de barras

Buscar Ir

Alcance

Existencias de mi bib

Índice

Palabra clave

Término(s)

La tía Tula

Buscar Borrar

Búsqueda avanzada

Cerrar todas las fichas

Buscar: Palabra clave = La tía Tula (Existencias de mi ...)

Detalles de material: La tía Tula

La tía Tula

La tía Tula

Informes

Programación de la sala

Estado Disponible

Ubicación de existencias Biblioteca de Filología-Hispánicas y Románicas

Ubicación en estantes Permanente Anterior Temporal

Signatura topográfica DP C860/6028

Número de copia

Estado de recepción Recibido y finalizado o detenido

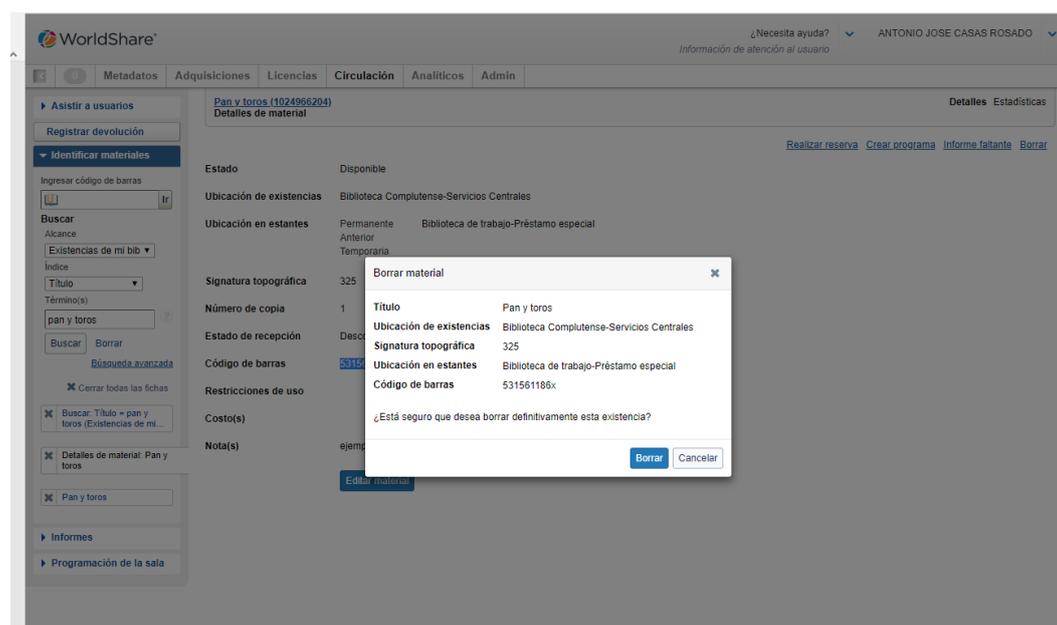
Código de barras 5303223673

Restricciones de uso

Costo(s)

Nota(s)

Editar material



WorldShare® ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios Detalles Estadísticas

Registrar devolución

Identificar materiales Realizar reserva Crear programa Informe faltante Borrar

Ingresar código de barras

Buscar Ir

Alcance

Existencias de mi bib

Índice

Título

Término(s)

Pan y toros

Buscar Borrar

Búsqueda avanzada

Cerrar todas las fichas

Buscar: Título = Pan y toros (Existencias de mi ...)

Detalles de material: Pan y toros

Pan y toros

Informes

Programación de la sala

Estado Disponible

Ubicación de existencias Biblioteca Complutense-Servicios Centrales

Ubicación en estantes Permanente Anterior Temporal

Signatura topográfica 325

Número de copia 1

Estado de recepción Desc

Código de barras 5315

Restricciones de uso

Costo(s)

Nota(s)

ejempl

Editar material

Borrar material

Título Pan y toros

Ubicación de existencias Biblioteca Complutense-Servicios Centrales

Signatura topográfica 325

Ubicación en estantes Biblioteca de trabajo-Préstamo especial

Código de barras 531561189x

¿Está seguro que desea borrar definitivamente esta existencia?

Borrar Cancelar

Esta operación de borrado no elimina el ejemplar de la base de datos, pero a partir de ese momento no podrá ser recuperado desde la función de **Metadatos**, sino solo desde la función de **Circulación**.

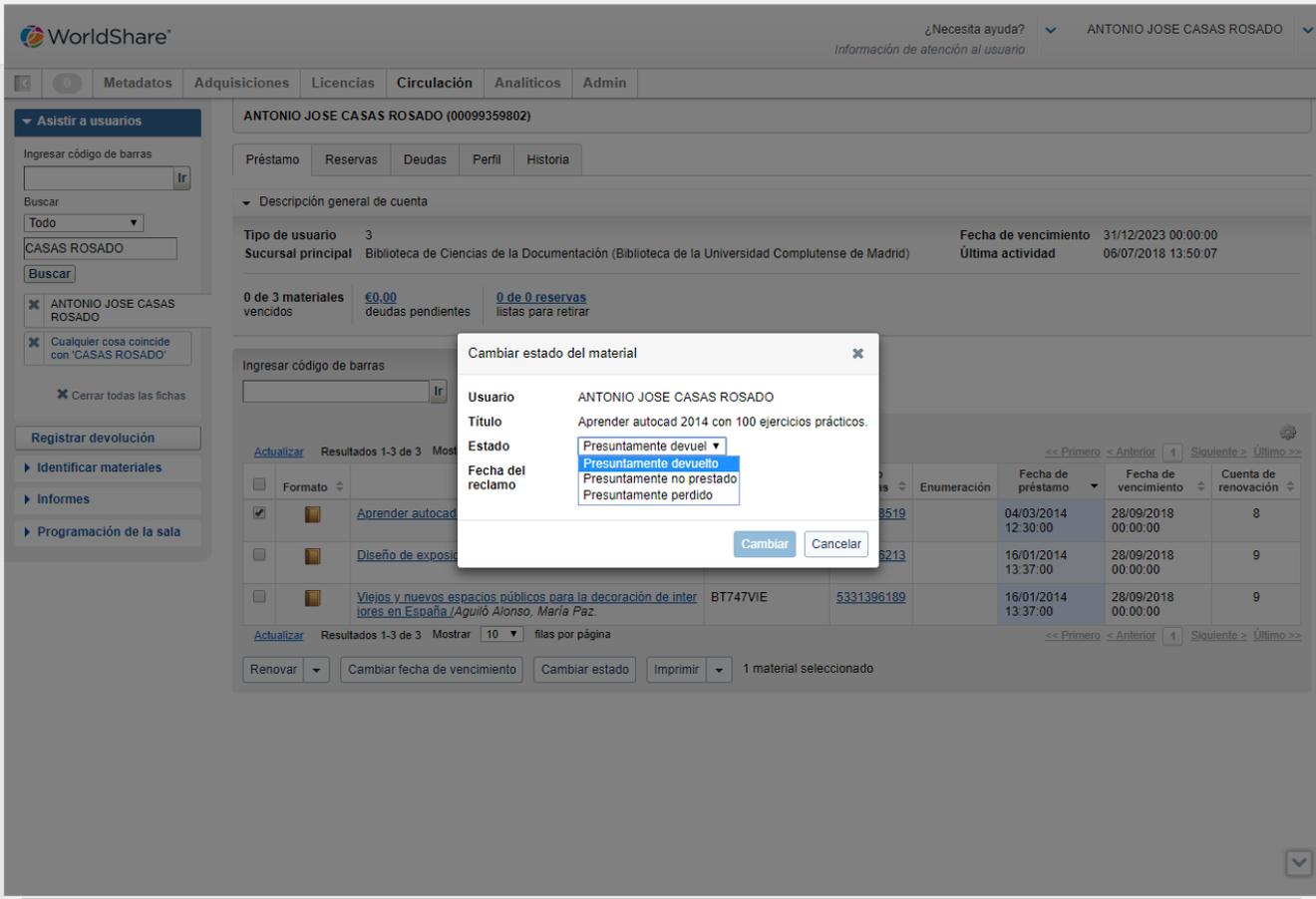
	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:8
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

C) EJEMPLARES PRESUNTAMENTE NO PRESTADO Y PRESUNTAMENTE DEVUELTO:

Cuando un usuario ha recibido una reclamación y nos indica que no ha tenido en su poder dicho ejemplar o que ya lo devolvió, buscaremos al usuario y comprobaremos la lista de préstamos en su poder.

Si el usuario afirma que ya lo había devuelto o que no lo ha tenido en su poder se pueden marcar los ejemplares con ese estado hasta que se compruebe la veracidad de la información.

Si se comprueba que es cierto se procede a la devolución y el ejemplar vuelve a pasar a Estado: Disponible y nos mostraría un mensaje diciendo que ese ejemplar había sido marcado como Presuntamente devuelto, etc.



WorldShare

¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias Circulación Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras Ir

Buscar

Todo

CASAS ROSADO

Buscar

ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Cualquier cosa coincide con 'CASAS ROSADO'

Cerrar todas las fichas

Registrar devolución

Identificar materiales

Informes

Programación de la sala

ANTONIO JOSE CASAS ROSADO (00099359802)

Préstamo Reservas Deudas Perfil Historia

Descripción general de cuenta

Tipo de usuario 3 Fecha de vencimiento 31/12/2023 00:00:00

Sucursal principal Biblioteca de Ciencias de la Documentación (Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid) Última actividad 06/07/2018 13:50:07

0 de 3 materiales vencidos €0,00 deudas pendientes 0 de 0 reservas listas para retirar

Ingresar código de barras Ir

Actualizar Resultados 1-3 de 3 Mostrar 10 filas por página

Formato

Aprender autocad

Diseño de exposi

Viejos y nuevos espacios públicos para la decoración de interiores en España / Aguiló Alonso, María Paz

BT747VIE 5331396189

16/01/2014 13:37:00 28/09/2018 00:00:00 9

Renovar Cambiar fecha de vencimiento Cambiar estado Imprimir 1 material seleccionado

Cambiar estado del material

Usuario ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Título Aprender autocad 2014 con 100 ejercicios prácticos.

Estado Presuntamente devuelto

Fecha del reclamo Presuntamente no prestado Presuntamente perdido

Cambiar Cancelar

Enumeración	Fecha de préstamo	Fecha de vencimiento	Cuenta de renovación
8519	04/03/2014 12:30:00	28/09/2018 00:00:00	8
8213	16/01/2014 13:37:00	28/09/2018 00:00:00	9
	16/01/2014 13:37:00	28/09/2018 00:00:00	9

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:9
		Revisión: 0
Ejemplares perdidos, expurgados, dados de baja...		Código: PO 2.5.14

D) EJEMPLARES EXTRAVIADOS O ROBADOS:

Cuando un usuario viene a nuestro mostrador y nos dice que ha extraviado un ejemplar o que se lo han robado y aporta la denuncia correspondiente, el procedimiento no cambia con respecto a lo que hemos venido haciendo hasta ahora.

La forma de proceder **en WMS** será la siguiente:

- Marcamos el ejemplar como presuntamente perdido. El sistema le asigna el estado LOST y en el catálogo aparecerán como no disponibles.
- Entramos en la vista de detalles y añadimos una nota indicando la situación.
- Cuando el usuario reponga el ejemplar crearemos una nueva copia con **un código de barras distinto** y la pondremos en circulación.
- Volvemos al ejemplar que se había perdido o sustraído y lo marcamos como Faltante.

El sistema distingue en inglés dos estados Lost or Missing, relacionados con el informe correspondiente en la función Analíticos:

ANALÍTICOS – INFORMES – INFORMES – CIRCULATION REPORTS – Lost or missing items report.

- Lost se refiere a los ejemplares marcados como “presuntamente perdidos”
- Missing se refiere a los ejemplares marcados como Faltantes

En el Historial de transacciones del ejemplar y del usuario también se registran todas estas operaciones.

4. REFERENCIAS:

- Manual de procedimiento del Servicio de Préstamo
- Manuales de circulación de WMS
- Normativa de Sala y Préstamo
- Reglamento de la Biblioteca
- Campus virtual