	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:1
		Revisión: 0
Préstamo a domicilio: Devoluciones de libros		Código: PO 2.5.11


PO 2.5.11

DEVOLUCIONES

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
Préstamo a domicilio: Devoluciones de libros		Código: PO 2.5.11

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PROPÓSITO
2. ALCANCE
3. DESCRIPCIÓN

1. PROPÓSITO

Proporcionar al bibliotecario la documentación necesaria para el desarrollo de las devoluciones de libros con vistas a su envío a otra biblioteca 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 Sala y Préstamo en los centros y el personal de las bibliotecas.

En el proceso intervienen dos bibliotecas: la proveedora y la peticionaria, que se erigen como intermediarias fundamentales ante la necesidad puntual de sus peticionarios

El destinatario final es el usuario.


3. PROCESO

3.1. DESARROLLO DEL PROCESO

La gestión la realiza cada centro teniendo como apoyo al Servicio Central de Acceso al Documento, es decir, existe una descentralización coordinada.

3.2 TRAMITACIÓN DE DEVOLUCIONES

Los ejemplares pueden ser devueltos en los mostradores de préstamo o en las máquinas de autopréstamo de las bibliotecas.

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:4
		Revisión: 0
Préstamo a domicilio: Devoluciones de libros		Código: PO 2.5.11

Todo libro en préstamo domiciliario se podrá devolver en cualquier mostrador de biblioteca de la UCM con excepción de la **Biblioteca Histórica**.

Los Ordenadores Portátiles, dispositivos electrónicos y algunos materiales deberán ser devueltos obligatoriamente en el mostrador de préstamo del centro al que pertenecen.

A) Devolución en el mostrador:

Cuando una biblioteca recibe un ejemplar deberá comprobar siempre si es de su biblioteca o no.

- Si pertenece a la Biblioteca receptora:
 - El sistema mostrará en la columna ACCIÓN de la ventana de devolución **Reacomodar** y, entre paréntesis, la localización en la estantería del ejemplar.
 - Si el ejemplar, fuese objeto de reserva mostrará el estado **HOLD** junto a la señal de advertencia.
 - En el primer caso se procede a la colocación posterior y en el segundo se colocará en la **Estantería de Reservas** para que el usuario pueda recogerlo.
- En caso de pertenecer a otra Biblioteca:
 - El sistema pone al ejemplar en estado **Enviar A** (En tránsito)
 - Ha de enviarse a la biblioteca propietaria del libro, mediante el sistema de envíos vigente en cada momento.


B) Devolución en la máquina de autopréstamo:

Los ejemplares devueltos en las diferentes máquinas de autopréstamo de las Bibliotecas de la UCM deberán ser devueltos por segunda vez y, en su totalidad, en los mostradores de préstamo para comprobar si deben colocarse en la estantería, en el estante de reservas o enviarse a otra biblioteca, por pertenecer a ella o por ser objeto de una reserva para recoger en la misma.

C) Procedimiento de envío (Resumen). (V. PO 2.5.13)

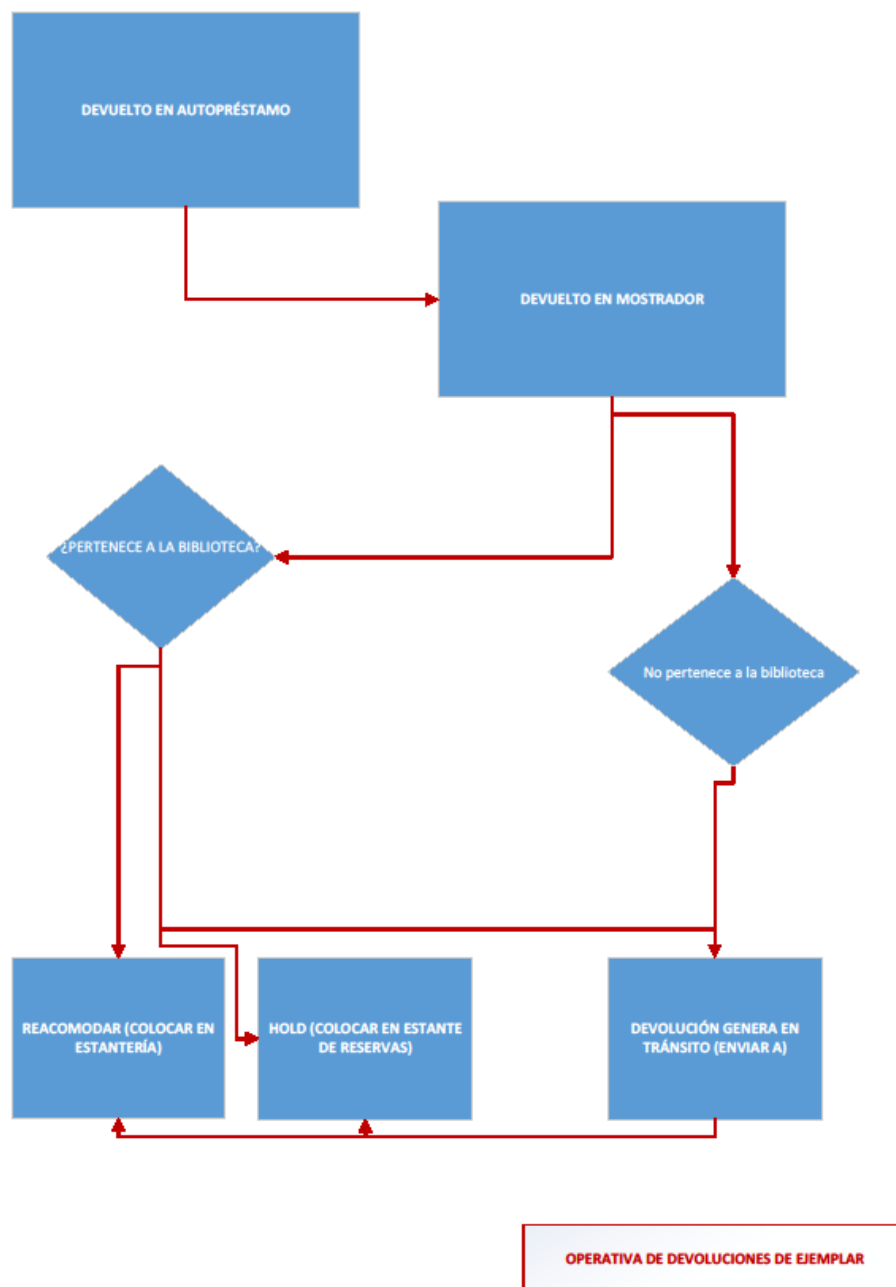
Se agruparán los ejemplares que serán enviados a una misma Biblioteca. Durante el periodo de pruebas:


- Para el envío de hasta 3 volúmenes a una misma Biblioteca, se empleará, por lo general, el correo interno.

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:5
		Revisión: 0
Préstamo a domicilio: Devoluciones de libros		Código: PO 2.5.11

- Para el envío de 4 o más volúmenes a una misma biblioteca, se empleará, por lo general, la empresa de mensajería designada. Se comunicará a la empresa la existencia de un envío. Un mismo envío (al mismo destino) podrá contener diversos bultos (sobres, sacas o paquetes) debidamente etiquetados.

3.2. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:6
		Revisión: 0
Préstamo a domicilio: Devoluciones de libros		Código: PO 2.5.11

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 UCM