

**VIII SESIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.
BIBLIOTECA DE INGENIERÍA. UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

**Flujo del documento, en la Biblioteca de Ingeniería,
bajo el nuevo sistema Alma (adquisición, recepción,
gestión de algunos tipos de documentos)**



ADQUISICIÓN: Compra, Canje y Donación

COMPRA

El proceso se inicia con la petición de adquisición de algún documento por parte de algún usuario. Hasta tanto no exista un formulario de adquisición en el nuevo entorno Alma, seguiremos trabajando con el formulario de la Base de Adquisiciones de la Biblioteca de Ingeniería. Dicho formulario requiere la validación de la petición por parte del Responsable del Gasto (en el caso de la Biblioteca, **Mercedes Aguilar**).

Creación de la Línea de Orden de Compra (LOP)

Responsable: M^a Ángeles Segura (en su ausencia, **Rafael Valenzuela** o **Consuelo Arahal**).

En todo lo relativo a la creación de LOPs seguiremos lo establecido en el manual ***Gestión de Adquisiciones en Alma***, alojado en la Intrabús. No obstante, y basándonos en dicho manual, destacaremos algunos aspectos del proceso. Podemos encontrarnos con tres casos:

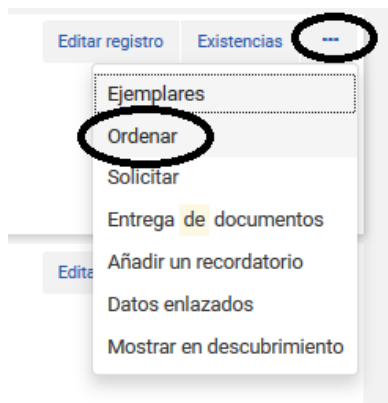
- 1. El documento ya existe en el catálogo Fama**
- 2. El documento no existe en Fama (captación del registro bibliográfico a través de Buscar en recursos externos)**

1. El documento ya existe en el catálogo Fama

Vamos a solicitar la obra **“Introducción a la investigación de operaciones / José David Canca Ortiz , Gabriel Villa Caro”**

The screenshot shows the Alma library catalog interface. At the top, the search bar contains the text "introduccion a la investigacion de operaciones". A blue callout box with the text "Comprobamos que el documento ya está en Fama" has two arrows pointing to the search bar and the second search result. The search results list three items:

- Item 1:** "Introducción a la investigación de operaciones / Robert J. Thierauf". Libro (Libro - Físico) Por Thierauf, Robert J. (México : Limusa 1982). Materia: Investigación operativa. Idioma: Español. Número de registro: (esseubg)b10523273-64cbua_us. Fecha de actualización: 18/01/2019. Formato: Físico (1).
- Item 2:** "Introducción a la investigación de operaciones / José David Canca Ortiz , Gabriel Villa Caro". Libro (Libro - Físico) texto; sin mediación; volumen Por Canca Ortiz, José David, (Sevilla : Universidad de Sevilla, Sección de Publicaciones ETSI, 2017). Materia: Investigación operativa\$-2EMBUS. Idioma: Español. Fecha de actualización: 28/01/2019. Órdenes: 15. Formato: Físico (1).
- Item 3:** "Introducción a la investigación de operaciones / Frederik Hillier, Gerald J. Lieberman ; traducción José H. Pérez Castellanos, María González Osuna". Libro (Libro - Físico) Por Hillier, Frederick S. (México [etc.] : McGraw-Hill 1988). Materia: Investigación operativa. Edición: 3a ed., 1a ed. en español. Idioma: Español. ISBN: 968-451-264*. Número de registro: (esseubg)b10250207-34cbua_us. Fecha de actualización: 18/01/2019. Formato: Físico (3).



la opción **Recomendado** y desplegamos, eligiendo la opción correspondiente. Si se trata de un libro impreso (**Libro impreso - Única vez**), un libro electrónico (**Libro electrónico - Única vez**), película en DVD (**Físico - única vez**). Lo normal es que la adquisición no implique suscripción o acceso a bd. En **Propietario de la línea de orden de compra** desplegamos Bibliotecas y elegimos **B Ingeniería**.

1 **Introducción a la investigación de operaciones / José David Canca Ortiz , Gabriel Villa Caro**

Libro (Libro - Físico) texto; sin mediación; volumen Por Canca Ortiz, José David, (Sevilla : Universidad de Sevilla, Sección de Publicaciones ETSI, 2017)

Serie: Publicaciones de la ETSI. Apuntes

Materia: Investigación operativa\$-2EMBUS

Descripción * **Introducción a la investigación de operaciones / José David Canca Ortiz , Gabriel Villa Caro**

Tipo de compra **Recomendado: Libro impreso - Única vez**

Propietario de la línea de orden de compra * **B Ingeniería**

Cargar desde plantilla

Generar código de barras usando secuencia

Asignar inventario manualmente

Cancelar **Crear línea de orden de compra**

No debemos marcar nunca "Asignar inventario manualmente". Cuando se cree la LOP, se creará un ejemplar (inventario) automáticamente.

La LOP queda **En revisión** y con un nº asignado (Ej.: PED-4473). Además, aparecen una serie de pestañas en las que hay que completar datos. Datos imprescindibles a cumplimentar serán: **Proveedor / Precio / Fondo presupuestario** y lo haremos en la pestaña **Resumen**.

Línea de orden PED-4473 Órdenes - Estado En revisión (2019-02-04)
Tipo de línea de orden Libro impreso - Única vez Propietario de la línea de orden de compra B Ingeniería Fecha de envío -

Resumen Descripción Alertas Líneas de factura Líneas de la orden de compra asociadas Comunicaciones Usuarios interesados Historial Notas Adjuntos

Ejemplares ordenados

| Biblioteca | Ubicación | Código de barras | Fecha de recepción | Política del ejemplar |
|--------------|-----------|------------------|--------------------|-----------------------|
| B Ingeniería | Sala | - | - | - |

Nota de recepción **Bibliografía Recomendada** Ruteo durante la recepción

Información del proveedor

Proveedor del material * **Iris-Copy/Iris/Proveedor fuera concurso/iris** Ver proveedor Periodo de gracia de la reclamación (días) 0
Recepción esperada después de la orden (días) 0 o fecha de recepción prevista

Precios

Precio de lista **17,65** EUR Precio neto 17,65 EUR
Cantidad para ese precio * 1 Descuento (%) 0.0

Financiación

+ Añadir fondo -

No se encontraron registros.

Alma crea automáticamente el inventario

Introducimos el proveedor. Podemos buscarlo en la lista, bien por nombre o por código

Financiación

+ Añadir fondo -

Fondo *

🔍 Buscar o seleccionar

100.0

Cantidad

17,65

EUR

Añadir fondo

Seleccionamos el fondo, en este caso Biblioteca, del listado que se despliega y pulsamos sobre el mismo. Aparecen todos los fondos creados por la BUS. El fondo se carga y a partir de ese momento, queda como un enlace a Transacciones (Servicios Centrales).

Fondos y libros mayores

21 - 40 de 161

Todo



| # | Nombre | Código | Periodo fiscal | Balance disponible | Warning | Balance asignado |
|-----|--|--------|-------------------------|--------------------|---------|------------------|
| 21 | B Ingeniería | besi | 01/01/2019 - 31/12/2019 | 63.054,32 EUR - | | 73.398,34 EUR |
| 22 | Biología Celular | bioce | 01/01/2019 - 31/12/2019 | 849,12 EUR - | | 849,12 EUR |
| 23 | Biología Vegetal y Ecología | bveg | 01/01/2019 - 31/12/2019 | 2.354,28 EUR - | | 3.190,28 EUR |
| ... | Bioquímica Médica y Biología Molecular e | ... | ... | ... | | ... |

Financiación

+ Añadir fondo -

Redistribuir líneas



| # | Nombre del fondo | Código de fondo | Porcentaje | Cantidad |
|---|---|-----------------|------------|-----------|
| 1 | B Ingeniería (01/01/2019 - 31/12/2019) (63.054,32 EUR) | besi | 100.0% | 17,65 EUR |
| 2 | Total | - | 100.0% | 17,65 EUR |

Último apartado que debemos cumplimentar en la pestaña Resumen es “Detalles de la línea de la orden de compra”

Detalles de la línea de la orden de compra

| | |
|--|--|
| Método de adquisición | Compra |
| Estado de la factura | No hay factura |
| Código de informe secundario | 15 Biblioteca de la E.T.S. de Ingenieros |
| Urgente | <input type="checkbox"/> |
| Restricción de cancelación | <input type="checkbox"/> |
| Identificador | |
| Número de referencia del proveedor | |
| Nota para el proveedor | |
| Tipo de material | Recomendado: Libro |
| Código de informe | Impreso |
| Código de informe terciario | |
| Agrupación manual | <input type="checkbox"/> |
| Nota de restricción de cancelación | |
| Identificador propuesto | |
| Tipo del número de referencia de proveedor | |
| Número de factura del proveedor | - |

Aquí elegimos la Unidad solicitante del desplegable

En estos dos campos, seleccionamos el Tipo de material

Introducción a la investigación de operaciones / José David Canca Ortiz , Gabriel Villa Caro, Sevilla ; Universidad de Sevil...

Línea de orden PED-4473 Órdenes - Estado Agrupación automática (2019-02-04)
Tipo de línea de orden Libro impreso - Única vez Propietario de la línea de orden de compra B Ingeniería Fecha de envío -

Resumen Descripción Alertas Líneas de factura Líneas de la orden de compra asociadas Comunicaciones **Usuarios interesados** Historial Notas Adjuntos

En la pestaña Usuarios interesados incluiremos el peticionario del documento. Debemos empezar a escribir los apellidos y el buscador ofrecerá resultados

Marcaremos, solamente, la opción **Reservar ejemplar**. Pulsaremos sobre **Añadir y cerrar**

+ Añadir usuarios interesados -

Buscar un usuario

PUENTE TORRES, ALEXA X

Notificar usuario al recibir o activar

Reservar ejemplar

Añadir y cerrar

| Nombre | Correo electrónico | Notificar usuario al recibir o activar | Reservar ejemplar |
|-------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 PUENTE TORRES, ALEXA ANDREA DE LA | alexadelapue...@gmail.com | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

esta información se guarda, hay que pulsar sobre

+ Añadir nota -

Nota

z 3221
 z Alexa De La Puente Torres
 s Mercedes Aguilar Gómez

Limpiar **Añadir**

Informe Millenium

z 3221
 z Alexa De La Puente Torres
 s Mercedes Aguilar Gómez
 u 15
 z Avisar al peticionario: alexadelapunte@gmail.com,

En la pestaña **Notas** y hasta nueva orden, añadiremos la información generada por el **Informe Millenium** de nuestra **Bd Adquisiciones**. Para que la información de la imagen inferior quede guardada, no olvidemos pulsar en **Guardar**

1 - 1 de 1

Creado por



+ Añadir nota -



| | ↕ Creado el | ▼ Actualizado el | ↕ Actualizado por | Nota | |
|---|-------------|------------------|-------------------------|--|---|
| 1 | 04/02/2019 | 04/02/2019 | VALENZUELA RUIZ, RAFAEL | z 3221 z Alexa De La Puente Torres s Mercedes Aguilar Gómez u 15 z Avisar al peticionario: alexadelapunte@gmail.com, | ⋮ |

Ejemplares ordenados

+ Añadir ubicación - ⚙️

| Biblioteca | Ubicación | Código de barras | Fecha de recepción | Política del ejemplar |
|----------------|-----------|------------------|--------------------|-----------------------|
| 1 B Ingeniería | Sala | - | - | - |

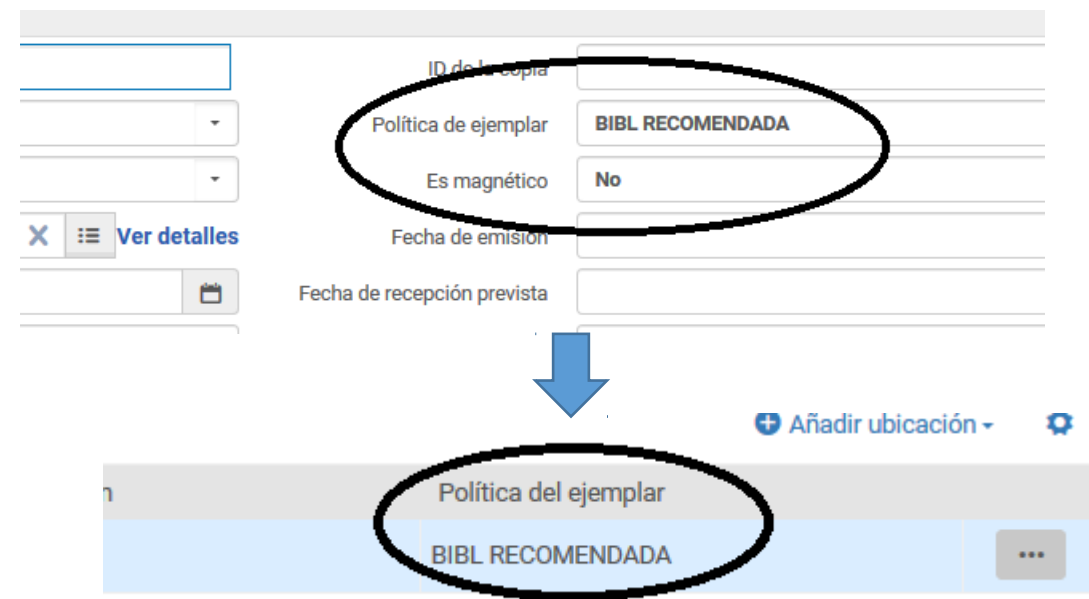
Nota de recepción **Bibliografía Recomendada**

Ruteo durante la recepción

Editar
Borrar

Con relación al ejemplar, en el momento en que realizamos la LOP, podemos editarlo e incorporar en él la información de que dispongamos, si así lo estimamos conveniente. **(Por ej.: si sabemos que se trata de una documento de Bibliografía recomendada)**

MUY IMPORTANTE: SI COMPRAMOS UNA OBRA MULTIVOLUMEN, HABRÁ QUE CREAR UN ÍTEM POR CADA VOLUMEN, DE CARA A POSIBLES RECLAMACIONES. SI NO EXISTEN DICHS ÍTEMS POR CADA EJEMPLAR, ALMA NO LOS RECLAMARÁ



Finalmente, cuando pulsamos nos aparece un mensaje de confirmación

Guardar y continuar

Mensaje de confirmación

La línea de orden de compra se guardará con los siguientes problemas:

- El recurso ordenado ya existe en el inventario (20 ejemplares)
- El registro bib es corto.

¿Desea guardar los cambios de todas maneras?

Cancelar Confirmar

1



Introducción a la investigación de operaciones / José David Canca Ortiz , Gabriel Villa Caro, Sevilla , Universidad de Sevilla, Sección de Publicaciones ETSI,, 2017,

ID MMS: 991013090509804987

Asignado a: -

Tipo: Libro impreso - Única vez

Propietario de la línea de orden de compra: B Ingeniería

Número estándar: -

Órdenes: OC-12804 / (In Approval)

Línea de orden: PED-4473 / (Ready)

Única vez (1)

Copias: B Ingeniería - Sala (1)

Precio total: 17.65 EUR

Fondos: B Ingeniería (100.0%) (01/01/2019 - 31/12/2019)

Proveedor/Cuenta: Iris-Copy / Proveedor fuera concurso iris

ID de referencia de Proveedor: -

Entrega prevista: -

Nota de recepción: Bibliografía Recomendada

El registro bib es corto, Los ejemplares ya existen en el repositorio

Editar Ordenar ahora ...

Posteriormente, los Servicios Centrales validan la LOP y la incorporan a una Orden de Compra que es la que llega al proveedor y que contiene diversas LOPs

2. El documento no existe en el catálogo Fama

Vamos a solicitar la obra ***Re-construyendo el futuro sostenible : libro de actas del XV Congreso Ibérico y X Congreso Ibero Americano de Energía Solar : 19-22, junio, 2012, Vigo, Galicia, España / editado por Manuel Vázquez Vázquez, José Manuel Santos Navarro***

Cuando el documento que queremos solicitar no existe en el catálogo, recurriremos a **Buscar en Recursos externos**:



Se despliega un buscador del editor MD, en el que seleccionaremos el catálogo o conjunto de los mismos en que realizaremos nuestra búsqueda.

Buscar en el perfil de catálogo: Bibliotecas Universitarias Españolas

Buscar: Cualquier campo

Y Título

Y Creador

Y Materias

Y ISBN

Y ISSN

Y Número de sistema

Y Año de publicación

Contiene la frase

Contiene la frase

Contiene la frase

Contiene la frase

Contiene la frase

Contiene la frase

Contiene la frase

Contiene la frase

Es igual a

re-construyendo el futuro sostenible

Cancelar Limpiar Buscar

El buscador permite buscar, de forma remota, en agrupaciones creadas por la **BUS** (Ej.: **Bibliotecas Universitarias Españolas**) Escribimos los datos en el campo correspondiente (título, creador, ISBN...) y lanzamos la búsqueda. **¡¡ El buscador es muy lento!!**

Catálogo de la Biblioteca de la UCM(0) Universidad Autónoma Madrid(0) University Union Catalogue of Catalonia (CCUC)(1)

Refine Search

1 **Re-construyendo el futuro sostenible : libro de actas del XV Congreso Ibérico y X Congreso Ibero Americano de Energía Solar : 19-22, junio, 2012, Vigo, Galicia, España / editado por Manuel Vázquez Vázquez, José Manuel Santos Navarro**
 Por Congreso Ibérico de Energía Solar 2012 : Vigo) (Book Universidad de Vigo, Vigo :, 2012)
ISBN: 9788461590551
Fuente del registro: ES-BaCBU
Materias: Energías renovables--Congresos, Efecte fotovoltaic--Congresos, Radiació solar--Congresos ...

Ver **Importar**

Una vez localizado el registro bibliográfico de la obra que estamos buscando, pulsaremos sobre el botón **Importar**, pero eso no significa que el registro bibliográfico se haya guardado en nuestro catálogo. Eso sólo ocurre cuando pulsamos sobre el botón **Guardar y Liberar** del Editor Md

The screenshot shows a software interface with a menu open. The menu items are:

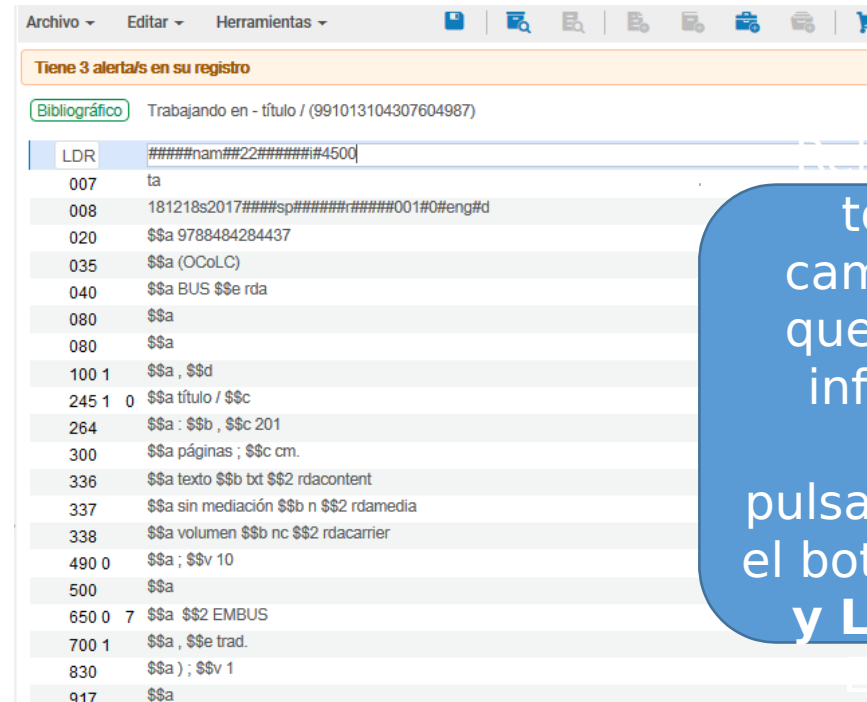
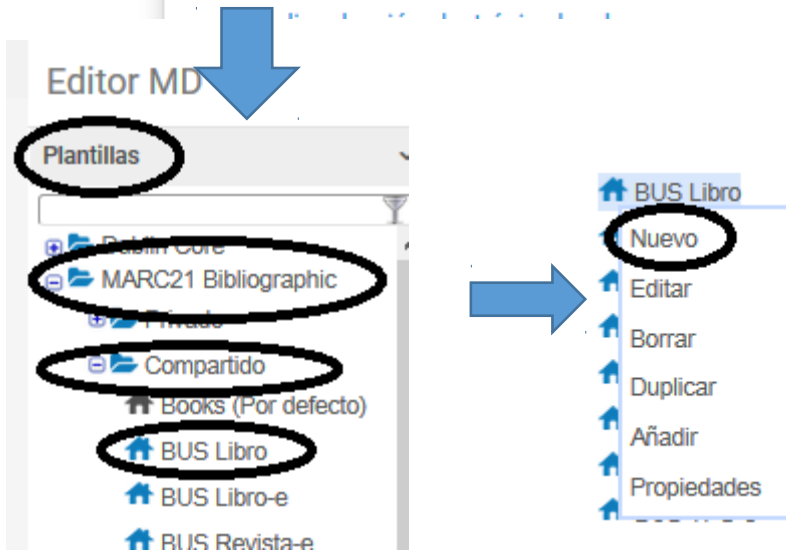
- Nuevo
- Guardar borrador (Ctrl+Alt+S)
- Guardar registro (Ctrl+S)
- Guardar y liberar registro (Ctrl+Alt+R)** - This item is circled in black.
- Duplicar
- Liberar registro (Alt+Shift+R)
- Asignar registro a otro catalogador
- Liberar asignación
- Guardar como plantilla
- Recargar registro original
- Eliminar registro (Ctrl+D)
- Copiar al catálogo
- Salir (Ctrl+Q)

The background shows a list of records with fields like '546', '650', and 'MARC2'. The record with '650' is highlighted.

A partir de este momento, crearemos la LOP como hemos indicado en el **punto 1**

3. Creación de un nuevo registro bibliográfico

Cuando al crear una LOP, necesitemos crear un registro bibliográfico nuevo, utilizaremos la plantilla que corresponda al tipo documental de nuestro pedido creada, para tal fin en el **Editor de metadatos** (**Plantillas > MARC21 Bibliographic > Compartido > Tipo de documento...**).



Una vez creado el bibliográfico, crearemos la LOP según lo establecido en el **punto 1**.

CANJE Y DONACIÓN:

Responsable: Ana Sánchez (en su ausencia **M^a Ángeles Segura, Rafael Valenzuela o Rafael Pavo**)

Para crear **LOPs** de documentos adquiridos por **Canje** o

Donación, lo primero será comprobar si el registro bibliográfico ya está en nuestro catálogo o tenemos que importarlo.

Probablemente, esto será lo más habitual. En ese caso,

recurriremos a **Buscar en recursos**

externos, tal

The screenshot shows a web interface for a purchase order line summary. The title is "Resumen de línea de Orden de Compra". At the top right, there are buttons: "Guardar como plantilla", "Cambiar referencia BIB", "Reenlazar", "Aplazar", "Ordenar ahora", "Guardar", "Volver", and "Guardar y continuar".

The form is divided into several sections:

- Información del proveedor:** "Proveedor del material" is set to "DONACION/donac/DONACION/donac" (circled in black). "Período de gracia del reclamo (días)" is 30. "Recepción prevista después de ordenar (días)" is 30. "o fecha de recepción prevista" is empty.
- Precios:** "Precio de lista" is empty. "Precio neto" is 0.00. "Descuento (%)" is 0.00. A blue box with the text "Estos campos deben quedar vacíos" has arrows pointing to the "Precio de lista" and "Descuento (%)" fields.
- Financiación:** "Añadir fondo -" is circled in black.
- Detalles de la línea de la orden de compra:**
 - "Método de adquisición" is "Donación" (circled in black).
 - "Estado de la factura" is "No hay factura" (circled in black).
 - "Código de informe secundario" is "0 Ninguno" (circled in black).
 - "Tipo de material" is "Recomendado: Libro".
 - "Código de informe" is "Impresc" (circled in black).
 - "Identificador" is "9788461590551".

A continuación, pulsamos sobre

Guardar y continuar

El registro de ejemplar debe quedar de la siguiente forma:

Construyendo el futuro sostenible : libro de actas del XV Congreso Ibérico y X Congreso Ibero Americano de Energía Solar : 19-22, junio, 2012, Vigo, Galicia, España / Congreso Ibérico de Energía Solar Vigo) 2012 : (15è : Universidad de Vigo Vigo : 2012 [9788461590551]

| | | | | |
|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|
| Existencia | B Ingeniería: Sala; | ID del ejemplar | 23292814860004987 | Ver todas las existencias |
| ID de Existencias | 22292814880004987 | Estado | Item not in place | Ver todos los ejemplares |
| Código de barras | 601115775 | | | Navegar en la lista de topográfi... |
| Tipo de proceso | Acquisition | | | |

Información general Información ENUM/CRON Notas Historial

Información general

| | | | |
|-----------------------------|-----------|-----------------------------|-----------------|
| Código de barras | 601115775 | ID de la copia | |
| Tipo de material | Libro | Política de ejemplar | PRÉSTAMO NORMAL |
| Procedencia | | Es magnético | No |
| Línea de la orden de compra | PED-432 | Fecha de emisión | |
| Fecha de recepción | | Fecha de recepción prevista | |
| Enumeración A | | Enumeración B | |
| Cronología I | | Cronología J | |
| Descripción | | Piezas | |
| Páginas | | Fecha de recepciones | |
| Coste de sustitución | | | |
| Condición física | | | |
| Tipo de proceso | | | |

Ya podemos asignar automáticamente nuestro nº de registro de ejemplar

Información sobre el número de inventario:

| | | | | |
|-----------------------|----------|---------|---------------------|-----------------------------------|
| Número de inventario | 31104759 | Asignar | Fecha de inventario | 08/01/2019 |
| Precio del inventario | | | | Limpiar información de inventario |

Información de ubicación

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Ubicación permanente * | B Ingeniería: Sala (ing_sala) | Signatura alternativa | En proceso de catalogación |
| Tipo de signatura alternativa | Otro esquema | | |

La Recepción de estas LOPs las haremos desde la elipse. Para ello, en Adquisiciones pulsaremos **Estado : Agrupación automática** -nuación, filtraremos por

Adquisiciones Recursos Servicios al usuario Admin Analytics

- Líneas de orden de compra
- Ordenar sin inventario
- Revisar
- Reclamar
- Renovar
- Revisión aplazada
- Gestionar pruebas
- Gestionar tareas de EDI
- Orden de compra
- Agrupar
- Revisar
- Solicitudes de compra
- Crear solicitud de compra
- Gestionar solicitudes de compra
- Recibir y facturar
- Recibir**

Procesamiento post-recepción

- Ejemplares del departamento de recepción
- Escanear ejemplares
- Infraestructura de Adquisiciones
- Proveedores
- Fondos y libros mayores
- Licencias
- Herramientas avanzadas
- Informe de tipos de cambio
- Adquisiciones solicitadas por los usuarios (PDA)
- Cambiar proveedor en la orden

Todos

Estado: Buscar o seleccionar

- En revisión
- Listo
- Bajo Evaluación
- Todos (excepto que estén cerrados)
- Agrupación automática**
- En evaluación (Renovación)
- Esperando factura
- Cerrado
- Agrupación manual
- Aplazado
- Enviado

Si comprobamos el ejemplar, veremos que aparece recibido en la fecha indicada

| Número de acceso | Fecha de recepción |
|------------------|--------------------|
| | 08/01/2019 |

| # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha de envío | Paso siguiente | Urgente | Notas | Nota de recepción | Usuarios interesados |
|---|--|------------------------|-------------------------|--------------|----------------------|----------------|----------------|---------|-------|-------------------|----------------------|
| 1 | Re-construyendo el futuro sostenible : libro de actas del XV Congreso Ibérico y X Congreso Iberoamericano de Energía Solar : 19-22, junio, 2012, Vigo, Galicia, España / editado por Manuel Vázquez Vázquez, José Manuel Santos Navarro, Vigo ; Universidad de Vigo, 2012, 9788461590551, ISBN | Empaquetado automático | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | | | | | | |

- Revisar ejemplares
- Recibir**

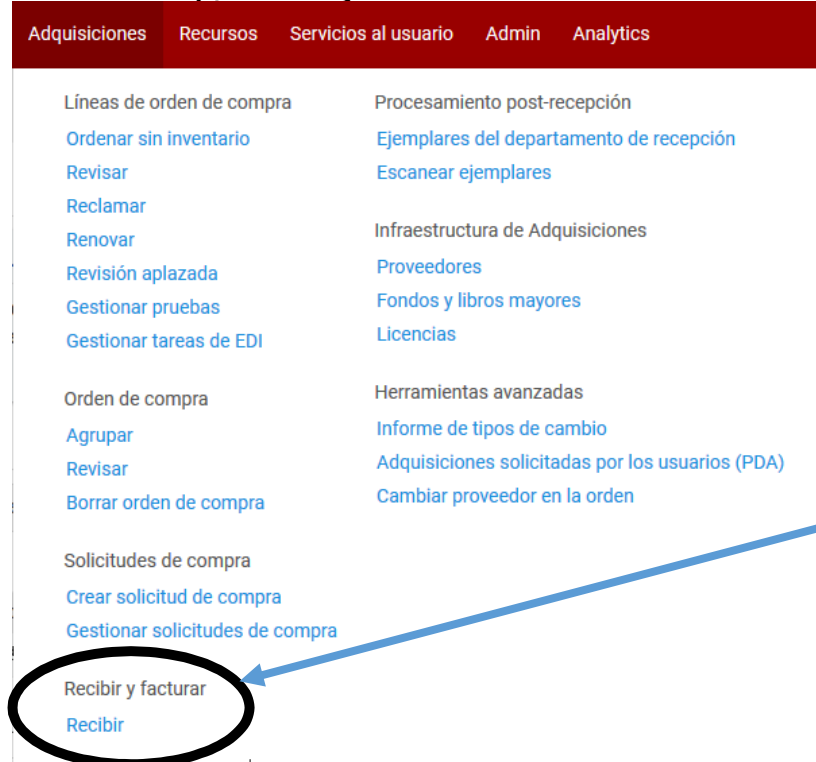
A partir de aquí, el documento seguirá los pasos establecidos en el apartado **Recepción**

RECEPCIÓN, CATALOGACIÓN Y PROCESO FÍSICO

RECEPCIÓN, CATALOGACIÓN Y PROCESO FÍSICO DE DOCUMENTOS:

Responsables: **Recepción:** Ana Sánchez (en su ausencia M^a Ángeles Segura, Rafael Valenzuela). **Catalogación:** Rafael Pavo o Ana Sánchez. **Proceso Físico:** Olga del Mar García.

En todo lo relativo a la recepción de pedidos seguiremos lo establecido en el manual **Gestión de Adquisiciones en Alma**, (capítulo RECEPCIÓN DEL NUEVO MATERIAL FÍSICO), alojado en la Intrabús. No obstante, y basándonos en dicho manual,



Vamos a recepcionar un libro: **2001 una odisea espacial.-** (Cód.: **PED- 5260**)

Una vez comprobado que el documento enviado es el que habíamos solicitado, pulsaremos en **Adquisiciones > Recibir y facturar > Recibir**

Alma devuelve una interfaz en la que podemos filtrar todos los registros por el criterio que seleccionemos en el campo **Estado**. Para tener una visión general de todos los pedidos pendientes de recibir, elegiremos la opción **Todos (excepto que estén cerrados)**.

The screenshot shows the Alma library system interface. At the top, there are navigation elements: "Líneas de orden" (selected), "Línea de la orden de compra", a search icon, and "Avanzada". Below this, the main header includes "Recibir material nuevo" and buttons for "Recibir todo" and "Recibir".

Filtering options include: "Mantener en el departamento" (checked), "Copy Cataloging" (dropdown), "Preparado para la estantería" (checkbox), "Fecha de recepción" (30/01/2019), "Única vez" (selected), and "Continuo".

The main content area shows a list of orders. A filter dropdown for "Estado" is circled in red and set to "Todos (excepto que estén cerrados)". Other filters include "Localizar: Líneas de la orden", "Filtrar órdenes con usuarios interesados: No", and "Filtrar órdenes con solicitudes del usuario: No".

A table of orders is displayed with columns: #, Descripción del ejemplar, Status, Ubicaciones, # de órdenes, Ejemplares recibidos, and Fecha. The first row is highlighted in red.

A search bar at the bottom right shows "1 - 20 de 205" results for "Línea de la orden de compra" with the value "5260". A dropdown for "Estado" is also visible, set to "Todos (excepto que estén cerrados)".

A blue callout box with an arrow points to the search bar area, containing the text: "A continuación buscamos el registro".

| # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha |
|---|--|-------------------|-------------------------|--------------|----------------------|------------|
| 1 | Model predictive control : theory, computation, and design / James B. Rawlings, Department of Chemical and Biological Engineering, University of Wisconsin, Madison, Wisconsin, USA; David Q. Mayne, Department of Electrical and Electronic Engineering, Imperial College London, London, England; Moritz M. Diehl, Department of Microsystems Engineering and Department of Mathematics, University of Freiburg, Freiburg, Germany, Madison, Wisconsin ; Nob Hill Publishing,, 2017, 9780975937730, ISBN | Enviado | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | 22/01/2019 |
| 2 | Filtering and system identification : a least squares approach / Michel Verhaegen, Vincent Verdult., Cambridge ;, Cambridge University Press, 2007., 9781107405028, ISBN | Enviado | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | 23/01/2019 |
| 3 | The standard for program management., Pennsylvania ;, Project Management Institute, 2017, 9781628251968, ISBN | Enviado | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | 23/01/2019 |
| 4 | Aprender arduino, electrónica y programación con 100 ejercicios prácticos, ; Marcombo ,, Aprender...con 100 ejercicios prácticos (Marcombo), 9788426726483, ISBN | Enviado | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | 23/01/2019 |
| 5 | Motores de reacción y turbinas de gas / Borja Galmés Belmonte, Madrid; Paraninfo, 2018, | Esperando factura | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 1 | 22/01/2019 |

1 - 1 de 1 [Filtro por proveedor](#) [Filtrar por biblioteca propietaria](#)

Estado: **Todos (excepto que estén cerrados)** Localizar: **Líneas de la orden** Filtrar órdenes con usuarios interesados: **No** Filtrar órdenes con solicitudes del usuario: **No** [Limpiar todo](#)

| <input type="checkbox"/> | # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha de envío | Paso siguiente | Urgente | Notas | Nota de recepción | Usuarios interesados |
|--------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|-------------------------|--------------|----------------------|----------------|----------------|---------|-------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> PED-5260 | 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke ; traducción de Antonio Ribera, Barcelona ; DeBolsillo, 2000, 9788484504030 9788497599290, ISBN | Agrupación automática | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | - | - | | | Donación de Andrea... | <input checked="" type="checkbox"/> |

Una vez localizado el pedido, haremos las comprobaciones oportunas para verificar que se trata del documento solicitado. Accederemos al registro bibliográfico pulsando sobre el título y a los del pedido pulsando sobre el código. Desde esta interfaz ya podemos comprobar que existen usuarios interesados (peticionarios). Para verlos, podemos pulsar sobre

[2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke ; traducción de Antonio Ribera, Barcelona ; DeBolsillo, 2000, 978848450403...](#)

| | | | | | |
|------------------------|---------------------------|--|--------------|----------------|------------------------------------|
| Línea de orden | PED-5260 | Órdenes | - | Estado | Agrupación automática (2019-02-19) |
| Tipo de línea de orden | Libro impreso - Única vez | Propietario de la línea de orden de compra | B Ingeniería | Fecha de envío | - |

Resumen Descripción **Alertas** Líneas de factura Líneas de la orden de compra asociadas Comunicaciones **Usuarios interesados** Historial Notas Adjuntos

[+ Añadir usuarios interesados](#)

| Nombre | Correo electrónico | Notificar usuario al recibir o activar | Reservar ejemplar |
|---------------------------|--------------------|--|-------------------------------------|
| 1 VALENZUELA RUIZ, RAFAEL | ravalen@us.es | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Como vemos, está marcado **Reservar ejemplar** y desmarcado **Notificar usuario al recibir o activar**

Volvemos a la pantalla de **Adquisiciones > Recibir y facturar > Recibir** pulsando sobre **Gestionar ejemplares**

Volver

| # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha de envío | Paso siguiente | Urgente | Notas | Nota de recepción | Usuarios interesados |
|---|--|-----------------------|-------------------------|--------------|----------------------|----------------|----------------|---------|-------|--------------------|----------------------|
| 1 | 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke ; traducción de Antonio Ribera, Barcelona ; DeBolsillo, 2000, 9788484504030 9788497599290, ISBN | Agrupación automática | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | - | - | | | Donación de Andrea | ✓ |

- Gestionar ejemplares
- Recibir
- Imprimir lista de usuarios interesados
- Ver lo oculto

continuación editamos el ejemplar desde **Editar inventario de ejemplar**. En esta pantalla no escribimos

| Copiar estado | Biblioteca | Ubicación | Ubicación temporal | Fecha de recepción | Solicitudes | Signatura | Signatura alternativa | Código de barras | Paso actual |
|---------------|-------------|--------------|--------------------|--------------------|-------------|-----------|-----------------------|------------------|-------------|
| 1 | No recibido | B Ingeniería | Sala | No | - | - | - | | - |

- Editar inventario de ejemplar
- Ver lo oculto



Existencia B Ingeniería: Sala;
ID de Existencias 22294262250004987
Código de barras 601115906
Tipo de proceso Acquisition

ID del ejemplar 23294262240004987
Estado Item not in place

Ver todas las existencias
Ver todos los ejemplares
Navegar listado de estanterías

Información general

Información ENUM/CRON

Notas

Historial

Información general

Código de barras 601115906

Tipo de material Libro

Procedencia

Línea de la orden de compra PED-5260

Fecha de recepción

Enumeración A

Cronología I

Descripción

Páginas

Coste de sustitución

Condición física

Tipo de proceso

ID de la copia 1

Política de ejemplar PRÉSTAMO NORMAL

Es magnético No

Fecha de emisión

Fecha de recepción prevista

Cumplimentamos todos los datos que conocemos.

Como vemos, la Fecha de recepción queda vacía.

No olvidaremos pulsar

Guardar

Información sobre el número de inventario:

Número de inventario i31107304

Precio del inventario

Fecha de inventario 19/02/2019

Limpiar Información de Inventario

Información de ubicación

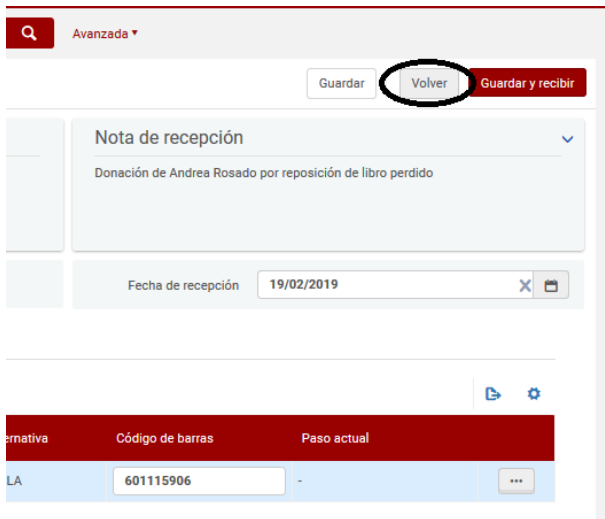
Ubicación permanente * B Ingeniería: Sala (ing_sala)

Tipo de signature alternativa Otro esquema

Fuente (Subcampo 2)

ID de ubicación de almacenamiento

Signature alternativa En proceso de catalogación



Pulsamos **Volver** para llegar hasta el interfaz donde realizaremos la recepción del pedido. En esta pantalla tampoco escribimos nada.

Desde la opción **Recibir material nuevo**, buscaremos nuestro registro de pedido, marcaremos la opción y pulsaremos **Recibir**.

¡¡Atención!! Antes de hacer la recepción, seleccionaremos la opción **Mantener en el departamento**. En el desplegable de este campo podemos seleccionar bien **Copy Cataloging**, bien **Physical Processing**. Para acortar el flujo, podemos seleccionar por defecto **Physical Processing**.

Recibir material nuevo

Recibir todo Recibir

Mantener en el departamento Physical Processing Preparado para la estantería Fecha de recepción 19/02/2019

Única vez Continuo

1 - 1 de 1 Todos 5260 Filtro por proveedor Filtros por biblioteca propietaria

Estado: Todos (excepto que estén cerrados) Localizar: Líneas de la orden Filtrar órdenes con usuarios interesados: No Filtrar órdenes con solicitudes del usuario: No Limpiar todo

| # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha de envío | Paso siguiente | Urgente | Notas | Nota de recepción | Usuarios interesados |
|--|--|-----------------------|-------------------------|--------------|----------------------|----------------|----------------|---------|-------|-----------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> PED-5260 | 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke; traducción de Antonio Ribera, Barcelona; DeBolsillo, 2000, 9788484504030 9788497599290, ISBN | Agrupación automática | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | - | - | | | Donación de Andrea... | ✓ |

- Gestionar ejemplares
- Recibir
- Imprimir lista de usuarios interesados
- Ver lo oculto

Todos los títulos Título Avanzada

Recibir material nuevo Recibir todo Recibir

Mantener en el departamento Physical Processing

Preparado para la estantería

Fecha de recepción 19/02/2019

Única vez Continuo

1 - 1 de 1 Todos 5260 Filtro por proveedor Filtrar por biblioteca propietaria

Estado: Todos (excepto que estén cerrados) Localizar: Líneas de la orden Filtrar órdenes con usuarios interesados: No Filtrar órdenes con solicitudes del usuario: No Limpiar todo

| # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha de envío | Paso siguiente | Urgente | Notas | Nota de recepción | Usuarios interesados |
|---|--|-----------------------|-------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------|---------|-------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke ; traducción de Antonio Ribera, Barcelona ; DeBolsillo, 2000, 9788484504030 9788497599290, ISBN | Agrupación automática | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 1 | - | Physical Processing | | | Donación de Andrea... | <input checked="" type="checkbox"/> |

El proceso de recepción se activó para las líneas de órdenes de compra seleccionadas.

Si ya existen ejemplares en el fondo, **Ana Sánchez Bujalance** añadirá los nuevos. Si no es así, **Rafael Pavo** retirará los libros recibidos de la **Estantería nº 3 del Despacho de Adquisiciones** y finalizará el proceso de descripción bibliográfica, así como de asignación de signatura de acuerdo con los

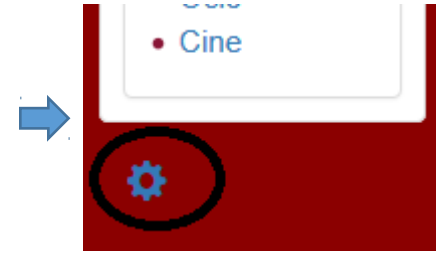
Nos aparece un mensaje indicando que la recepción se ha realizado con éxito. En el apartado **Paso siguiente**, queda reflejado ***Physical Processing***

En los libros solicitados por algún usuario, o que sean de bibliografía recomendada, **Ana Sánchez** pegará un **poss-it** indicando dicha circunstancia.

El catalogador también subirá las cubiertas a



Una vez localizada una buena imagen de la cubierta del documento, entrará en la herramienta



Sistema de acceso a la aplicación

Gestor galería de novedades

Nombre de usuario:
novedades

Contraseña de usuario:
.....

Entrar



Boton para subir las cubiertas

Subir novedades de forma individual

Imagen (Cubierta):
Examinar... indice.jpg

Título:
Prerrequisitos de física de la ingeniería

Enlace a Fama:
<https://fama.us.es/discovery/fulldisplay?docid=alma991012906929704987&context=L&vid=34CB>

Categoría: Libro Año: 2019 Mes: Febrero

Subir novedad



NOTA: Si el documento no está reservado, el catalogador incluirá, EN EL REGISTRO DE EJEMPLAR, los siguientes campos en el apartado **Información de ubicación temporal**, siguiendo el procedimiento **LIBROS EN EXPOSITOR DE NUEVAS ADQUISICIONES y CULTURA Y OCIO - UBICACIONES TEMPORALES EN EL EJEMPLAR**, alojado en la Intrabús

Información de ubicación temporal:

El ejemplar está en una ubicación temporal No Si

Ubicación temporal

Tipo de signatura temporal

Fuente (Subcampo 2)

Política temporal del ejemplar

Signatura temporal

Fecha de devolución

- Seleccionará **SÍ** y marcará como fecha de devolución a su ubicación habitual, la fecha de dos meses a partir del día en que se realiza.
- A los dos meses, el ejemplar volverá a su ubicación habitual de manera automática (la opción cambiará a NO).

Adquisiciones Recursos Servicios al usuario Admin Analytics

- Líneas de orden de compra
 - Ordenar sin inventario
 - Revisar
 - Reclamar
 - Renovar
 - Revisión aplazada
 - Gestionar pruebas
 - Gestionar tareas de EDI
- Orden de compra
 - Agrupar
 - Revisar
 - Borrar orden de compra
- Solicitudes de compra
 - Crear solicitud de compra
 - Gestionar solicitudes de compra
- Recibir y facturar
 - Recibir

Procesamiento post-recepción

- Ejemplares del departamento de recepción
- Escanear Ejemplares

Infraestructura de Adquisiciones

- Proveedores
- Fondos y libros mayores
- Licencias

Herramientas avanzadas

- Informe de tipos de cambio
- Adquisiciones solicitadas por los usuarios (PDA)
- Cambiar proveedor en la orden

B Ingeniería - Adquisiciones

Para sacar el pedido de la orden de trabajo en la que está (**Physical Processing**), el catalogador, desde el **Mostrador de Adquisiciones**, seleccionará **Adquisiciones > Procesamiento Post-recepción > Ejemplares del**

Ejemplares en proceso Escanear ejemplares

1 - 1 de 1

Estado del proceso: **Physical Processing** Filtro de solicitud: Todos Usuarios interesados: Todos Biblioteca: B Ingeniería Limpiar todo

| Título | Identificador | Código de barras | Estado | Fecha de recepción en el departamento | Fin de la actividad | Modificado por | Fecha de modificación | Solicitudes | Cancelad | Notas | Usuarios interesados | Biblioteca |
|---|-----------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------|-------------|----------|-------|----------------------|--------------|
| 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke ; traducción de Antonio Ribera | 9788484504030 9788497599290 | 601115906 | Physical Processing | 19/02/2019 | 26/02/20... | Ex Libris | 19/02/2019 | No requests | | | ✓ | B Ingeniería |

Buscaremos el ejemplar en cuestión, por ejemplo, por el **código de barras**, asegurándonos de que el filtro seleccionado, en el Estado del proceso, sea **Physical Processing**

Estado del proceso: **Physical Processing**

1 - 1 de 1

Código de barras 601115906



Generar código de barras

Hecho

Cambiar estado



Estado del proceso: Physical Processing Filtro de solicitud: Todos Usuarios interesados: Todos Biblioteca: B Ingeniería Limpiar todo

| Título | Identificador | Código de barras | Estado | Fecha de recepción en el departamento | Fin de la actividad | Modificado por | Fecha de modificación | Solicitudes | Cancelada | Notas | Usuarios interesados | Biblioteca |
|--|-----------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------|-------------|-----------|-------|----------------------|--------------|
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke; traducción de Antonio Ribera | 9788484504030 9788497599290 | 601115906 | Physical Processing | 19/02/2019 | 26/02/20... | Ex Libris | 19/02/2019 | No requests | | | ✓ | B Ingeniería |

Una vez localizado y seleccionado el documento, pulsamos sobre **Hecho**. El sistema emite un mensaje de confirmación que aceptamos.

Mensaje de confirmación

Por favor, téngase en cuenta lo siguiente:



El ejemplar está enlazado con un registro bibliográfico breve.

¿Está seguro de realizar esta acción?

Cancelar

Confirmar

Si el libro ha sido solicitado a través de la **Bd Adquisiciones**, el catalogador imprimirá la hoja de reserva que adjuntará al libro, para que **Olga del Mar García** pueda priorizar el escaneado de ejemplar. El catalogador fija **Disponible** tarea cerrando el pedido, si es el caso, en la **Bd Adquisiciones** () y llevando los libros al Mostrador de Préstamo donde serán tejuelados y escaneados.

Después de tejer el libro y completar el proceso físico del mismo, desde el **Mostrador de Circulación, Olga del Mar García** escaneará el ejemplar seleccionando **Adquisiciones > Procesamiento post-recepción > Escanear ejemplares**



Escanear ejemplares

Escanear ejemplares Cambiar información del ejemplar

Imprimir comprobante automáticamente Sí No


Registrar uso interno

Tipo de orden de trabajo

Escanear código de barras del ejemplar *

Buscar por ID de la solicitud

¡¡Atención!!
No seleccionar nunca **Registrar uso interno**

| Título | Destino | Código de barras | Tipo de solicitud o proceso | Solicitante | ID de Solicitante | Lugar en la cola | Devuelto |
|---|---------------|------------------|------------------------------|---|-------------------|------------------|----------|
| 1 2001, una odisea espacial / Arthur C. Clarke ; traducción de Antonio Ribera | On Hold Shelf | 601115906 | Patron physical item request | VALENZUELA RUIZ, RAFAEL  | 28701772 | 1 | |

Mi cuenta

REVISIÓN PRÉSTAMOS SOLICITUDES  BLOQUEOS + MENSAJES DATOS PERSONALES

Solicitudes Ordenar por  

1 solicitudes  

| | | |
|---|--|--|
|  2001, una odisea espacial / Clarke, Arthur C. |  SOLICITAR. Estantería de reservashasta 21/02/2019 Recoger: B Ingeniería |  CANCELAR  |
|---|--|--|

El escaneado del ejemplar finaliza el proceso. En **Mi Cuenta** podemos ver la solicitud (reserva) ya realizada. Además, el usuario interesado recibe un **correo electrónico** que le indica la disponibilidad de la reserva.

Aviso de recogida de documento solicitado

VALENZUELA RUIZ, RAFAEL

E.T.S. DE INGENIERÍA

AV CMNO. DE LOS DESCUBRIMIENTOS, S/N

41092-SEVILLA

Le comunicamos que acaba de llegar la reserva del siguiente título, que solicitó el día 19/02/2019, puede recogerlo en B Ingeniería - Mostrador Circulación Ingeniería.

Plazo de recogida: 48 horas

2001, una odisea espacial /
Por: Clarke, Arthur C.

Atentamente le saluda,

Biblioteca de la Universidad de Sevilla

En el caso de **pedidos en los que no hubiera usuarios interesados** a los que notificar la recepción, procederemos igual que en el caso anterior, hasta el momento de hacer la recepción. Como se indica en la imagen, haremos la opción desde el flujo habitual de Recibir, pero mantendremos desmarcado **Mantener en el departamento**.

Recibir material nuevo Recibir todo

Mantener en el departamento Preparado para la estantería

1 - 1 de 1

Estado: Todos (excepto que estén cerrados) Localizar: Líneas de la orden Filtrar órdenes con usuarios interesados: No Filtrar órdenes con solicitudes del usuario: No

| <input type="checkbox"/> | # | Descripción del ejemplar | Status | Ubicaciones | # de órdenes | Ejemplares recibidos | Fecha de envío | Paso siguiente | Urgente | Notas | Nota de recepción | Usuarios interesados |
|-------------------------------------|----------|--|---------|-------------------------|--------------|----------------------|----------------|----------------|---------|-------|-------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PED-3551 | The Spanish coastal systems : dynamic processes, sediments and management / Juan A. Morales, editor, New York, NY ; Springer Berlin Heidelberg,, 2018, 9783319931685, ISBN | Enviado | B Ingeniería - Sala (1) | 1 | 0 | 22/01/2019 | - | | ✓ | o16161452 | |

Al no haber indicado ningún tipo de post-recepción, el ejemplar seguiría los mismos pasos que en el caso anterior, pero sin pasar por el paso descrito en las diapositivas 30 y 31 (Procesamiento Post-recepción > Ejemplares del departamento de recepción). Una vez catalogado, subido a Galería y tejuelado, se procedería a su escaneado definitivo.

Y RECEPCIONADOS EN ALMA:

Si el documento tiene peticionario en nuestra Bd de Adquisiciones o figura en las notas el inventario o registro de ejemplar, **antes de proceder a la recepción del pedido**, introduciremos en la pestaña de usuarios interesados de la LOP en Alma, dichos peticionarios. De esta forma , procederemos por el flujo habitual:

- **Adquisiciones > Recibir y facturar > Recibir (con la opción Mantener en el Departamento)**
- **Adquisiciones > Procesamiento Post-recepción > Ejemplares del departamento de recepción**
- **Desde el Mostrador de Circulación: Adquisiciones > Procesamiento post-recepción > Escanear ejemplares, o bien Servicios al usuario > Solicitudes de recursos > Escanear ejemplares**

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS APUNTES DE LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA ETSI

Responsables: Toñi Burguillos, Ana Sánchez, Rafael Pavo Montero, Olgadel Mar García

Una vez a la semana - o bien porque la propia Copistería nos lo comunique - **Toñi Burguillos** bajará a Copistería para comprobar si hay nuevos apuntes editados por la **Sección de Publicaciones de la ETSI**. De ser así, se subirán **5 ejemplares** de cada título al Despacho de Adquisiciones (en Copistería cargarán estos documentos en el presupuesto **534**, que es el de la Sección de Publicaciones).

En caso de que, bien por deterioro, pérdida o cualquier otra causa, fuera necesario adquirir más ejemplares de cualquiera de estos títulos, se tramitarán como **Compra** por el procedimiento normal (**Responsable: M^a Ángeles Segura. Proveedor: IRIS-COPY**, incluido en Alma. En Copistería: presupuesto n^o **543**).

Ana Sánchez creará las LOPs, las existencias, si fuera necesario, y los registros de ejemplares correspondientes a éstos, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado de **Canje o Donación**. Posteriormente, colocará los ejemplares en la **estantería n^o 3** del **Despacho de Adquisiciones**.

Rafael Pavo retirará los ejemplares de la estantería citada y finalizará el proceso de descripción bibliográfica, así como de asignación de signatura de acuerdo con los procedimientos establecidos (si sólo hubiera que añadir signaturas, se hará desde Adquisiciones). Igualmente realizará el **Procesamiento de Post-Recepción**.

A continuación, el catalogador (**Rafael Pavo** o **Ana Sánchez Bujalance**) subirá a la Galería la cubierta de los documentos, siguiendo las indicaciones establecidas en el FLUJO

3.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS OBRAS DE FONDO CULTURAL Y OCIO

Responsables: Ana Sánchez y Olga del Mar García

Tanto si responden a LOPs, como a Donaciones o Canje, **Ana Sánchez** realizará todo el proceso de gestión de obras de Fondo Cultural y Ocio. Recepcionará las LOPs, creará las existencias, si fuera necesario, y los registros de ejemplar, siguiendo las instrucciones indicadas en los apartados correspondientes.

Igualmente, **Ana Sánchez** subirá a la Galería la cubierta de los documentos y realizará el **Procesamiento de Post-Recepción** siguiendo las indicaciones establecidas en el FLUJO DE TRABAJO. RECEPCIÓN.

Olgadel Mar García tejuelará los documentos y escaneará los documentos teniendo en cuenta las posibles reservas

4.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS NORMAS TÉCNICAS

Responsables: M^a Ángeles Segura, Rafael Valenzuela, Ana Sánchez, Rafael Pavo Montero, Olga del Mar García

Con relación a la adquisición y procedimiento de normas técnicas, en la Biblioteca de Ingeniería, seguiremos el siguiente proceso:

- **Adquisición de la norma:** Una vez validada su adquisición, **M^a Ángeles Segura** realizará la petición a través de Alma, creando la LOP e incluyendo a los usuarios interesados. El proveedor elegido será, hasta nueva orden, la **Librería Palas**.
- **Proceso en mostrador:** Antes de recepcionar la norma en Alma, **Rafael Valenzuela** llevará la norma a mostrador para su proceso previo:
En el **Mostrador de Préstamo** se escaneará la norma y se encuadernará si procede. A continuación, se remitirá el pdf de la norma a Rafael Valenzuela, por correo electrónico, para su alojamiento en el NAS y el ejemplar físico a la estantería nº 3 del despacho de Adquisiciones.
- **Recepción, Catalogación y escaneado de la norma:** **Rafael Pavo** recepcionará la Línea de Orden de Compra, creará la existencia, el ejemplar y catalogará la norma (se priorizará su catalogación frente a otros materiales documentales, dado que suele ser un tipo de adquisición urgente). Rafael Pavo también realizará el **Procesamiento de Post-Recepción** y la subirá a la Galería de Nuevas Adquisiciones.
- **Aviso a usuarios interesados:** **Rafael Pavo** llevará la norma al mostrador para que **Olga del Mar García** la tejuele y escanee.

5.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS TRABAJOS ACADÉMICOS

Pendiente de directrices de los Servicios Centrales

Gracias por vuestra atención