

 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante SIBID	INVENTARIO	Código: PA01-1 Revisión: 0 Fecha: 06/06/2011 Página 1 de 5
--	-------------------	---

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Anexos

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	06/06/2011	Edición inicial

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
Antonia García Menchón Subdirectora de la Unidad del Sistema Integrado de Gestión 02/06/2011	María Blanes Gran Directora del SIBID 06/06/2011

Nº registro de salida: 428

Fecha 06/07/2011

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante SIBID</p>	INVENTARIO	Código: PA01-1 Revisión: 0 Fecha: 06/06/2011 Página 2 de 5
--	-------------------	---

1. OBJETO

El objetivo de este procedimiento es describir el plan de actuación para llevar a cabo el inventario de los fondos propios de la Biblioteca Universitaria, con el sistema integrado de gestión bibliotecaria Symphony.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento está dirigido a las bibliotecas, unidades centrales con fondo bibliográfico y Unidad de Aplicaciones Tecnológicas.

3. RESPONSABILIDADES

Subdirector de biblioteca de centro o unidad: Planificar y coordinar el proceso de recogida de datos

Personal técnico y gestores: Realizar la recogida de datos y actualización del catálogo con el resultado del informe generado en la Unidad del Sistema Integrado

Técnicos de la Unidad de Sistema Integrado: Procesado de los datos recogidos en las bibliotecas o unidades y emisión de los informes.

1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Unitech user's manual PT600 y PT630

Manual de formación de Unicorn. Informes

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Las bibliotecas y unidades que realizan inventario se dividen en dos grupos y cada año se realiza el inventario de un grupo. Durante los días de realización del mismo, pueden estar cerradas o abiertas al público, según se inventarían todos los fondos o parte de ellos.

La Subdirección de Gestión del Sistema Integrado pone en común con los subdirectores de las Bibliotecas, el calendario anual e inicia el proceso, que se lleva a cabo mediante tres programas informáticos: *PorTable Communication Manager (PTComm (F01-PS01-1), UniFicheros (F02-PA01-1)*

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante SIBID</p>	<p>INVENTARIO</p>	<p>Código: PA01-1 Revisión: 0 Fecha: 06/06/2011 Página 3 de 5</p>
--	--------------------------	---

y *Symphony (F03-PA01-1)*

El subdirector de la biblioteca o unidad determina la colección que va a inventariar, así como el personal y la situación de la misma en el momento de realizar el inventario (abierta o cerrada al público) y lo comunica por correo electrónico a la subdirectora de la Unidad de Gestión del Sistema Integrado para que planifique la programación horaria de los informes.

Todo el personal de la biblioteca (técnicos y gestores) realiza la lectura de los códigos de barras de su fondo con lectores especiales para inventario. *IT.PS01-1.01 Inventario. Funcionamiento del sistema de lectura.*

El personal de la biblioteca entrega el fichero electrónico con los datos recogidos en la lectura a los técnicos de la Unidad de Gestión del Sistema Integrado. Mediante el programa *PTComm (F01-PA01-1)* los técnicos de la Unidad del Sistema Integrado descargan en un ordenador el fichero electrónico de cada una de las pistolas lectoras. Estos ficheros se unen, mediante el programa *UnirFicheros (F02-PA01-1)*. El fichero resultante se integra en el programa de gestión de biblioteca *Symphony (F03-PA01-1)*.

Los técnicos de la Unidad de Gestión del Sistema Integrado programan en *Symphony (F03-PA01-1)* los informes que permiten:

- Marcar los ejemplares con el nº de veces que han sido inventariados.
- Colocar la fecha del último inventario.
- Listar los ejemplares que no han sido inventariados.

Todo el personal de la biblioteca (técnicos y gestores) coteja los resultados obtenidos en el informe de ejemplares no inventariados mediante comprobación directa en las estanterías. Si se confirma que el ejemplar no está en la estantería el personal técnico lo marca como extraviado en el programa de gestión de biblioteca *Symphony (F03-PA01-1)*, dejando de estar visible en el catálogo. Si se detecta que está en estantería se marca en *Symphony (F03-PA01-1)* como inventariado. *IT.PS01-1.02 Inventario. Verificación en el sistema integrado.*

El proceso termina con la emisión por parte de los técnicos de la Unidad de Gestión del Sistema Integrado de un *informe final de libros perdidos* que se envía a la subdirección de la biblioteca que ha realizado el inventario.

3. FORMATOS

F01-PA01-1: PorTable Communication Manager (PTComm)

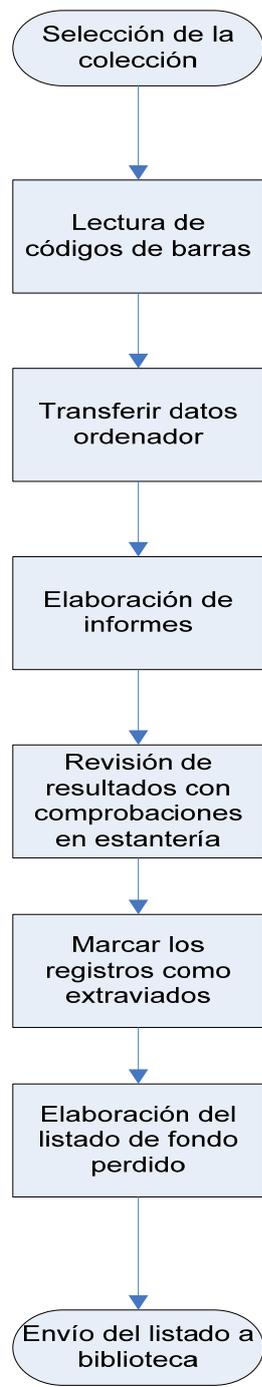
F02-PA01-1: UnirFicheros

F03-PA01-1: Symphony



7. Anexos

7.1. Diagrama de flujo



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante SIBID</p>	<i>INVENTARIO</i>	Código: PA01-1 Revisión: 0 Fecha: 06/06/2011 Página 5 de 5
--	--------------------------	---

7.2. Instrucciones de trabajo

IT.PS01-1.01 Inventario. Funcionamiento del sistema de lectura

IT.PS01-1.02 Inventario. Verificación en el sistema integrado