Manual d'ajuda del sistema de gestió de peticions de préstec de lots de la CePSE (CePSELOTS)

SUMARI

0. Presentació	2
1. Cercar lots	3
2. Consultar el número d'exemplars de cada lot	4
3. Consultar la disponibilitat dels lots	5
4. Fer peticions de lots	6
5. Anul·lar i/o modificar peticions	
6. Estats possibles d'una petició	12
7. Gestionar lots rebuts i retornats	13
8. Prorrogar el préstec de lots	14
9. Fer una reclamació	15
Consultar les reclamacions realitzades	
10. Màxim de peticions	17
11. Període de vacances	
12. Sancions	
Lots	19
Exemplars	20

0. Presentació

CePSELOTS és el programa utilitzat per la gestió del préstec de lots destinats a les activitats de foment a la lectura i recolzament de les activitats que organitzen les biblioteques públiques que formen part del SLP (Sistema de Lectura Pública) de Catalunya i Andorra, així com les biblioteques escolars, biblioteques penitenciàries, aules de lectura, casals d'avis i altres entitats que realitzin tasques relacionades amb el foment i la promoció de la lectura.

La URL d'accés al programa és: https://cepselots.cultura.gencat.cat

Només les biblioteques del SLP poden accedir al programari. La resta de centres interessats poden beneficiar-se del servei a través de la seva biblioteca pública de proximitat, a qui s'hauran d'adreçar.

Perquè les biblioteques puguin accedir al CePSELOTS caldrà que tinguin **nom d'usuari i contrasenya.** En cas que no disposin d'aquestes dades (o les hagin extraviat), les podran sol·licitar a l'Enric-Ernest Munt Gutiérrez del Servei de Biblioteques, via telefònica (93.316.27.56 ext. 14391) o correu electrònic (<u>eemunt@gencat.cat</u>).

Generalitat de Catalunya Departament de Cultura	<u>Ajuda</u> Web Departament
Gestió Peticions a la CEPSE	
*Usuari: *Contrasenya: Entra	
Els camps indicats amb * són obligatoris	
Avís legal © Generalitat de Catalunya	

El programari permet a les biblioteques tant crear peticions com gestionar-les. En aquest sentit, doncs, a més de sol·licitar el préstec de lots també poden eliminar peticions, fer pròrrogues i consultar el llistat de reserves de cadascun dels títols de la base de dades.

A més d'això, també serà necessari que tant les biblioteques com els administradors del programari facin un control de l'estat de les peticions. Així, els centres peticionaris hauran de fer la recepció dels lots, canviant l'estat a *Rebuda*, i també hauran de marcar quan retornin el lot, canviant l'estat a *Retornada*. Només així la traçabilitat dels lots serà correcta.

Igualment és important tenir en compte que les biblioteques disposen d'un màxim de peticions per any, que el préstec dels lots serà sempre per un període de tres mesos i que les pròrrogues (a càrrec dels centres interessants) únicament es podran realitzar sempre i quan el títol no tingui altres peticions pendents.

Central de Préstec i Serveis Especials

1. Cercar lots

El programari CePSELOTS actua com a catàleg dels lots disponibles a la Central de Préstec i Serveis Especials. Per tant, per a cercar els títols, sempre és millor consultar aquest programari abans que el programa de gestió bibliotecària Sierra. Per fer-ho, aneu a la pestanya Menú centre > Lots

Aquesta cerca permet filtrar per diferents camps:

- Autor: cal comencar pel(s) cognom(s) seguit nom (Cognom, Nom). Aquest camp segueix un control d'autoritats basat en la forma autoritzada a Sierra.
- Llengua: permet seleccionar un valor del desplegable de llengües (anglès, català, castellà, panjabi...). Aquest idioma es refereix al del document, traducció o no, no pas a l'idioma original.
- Títol: la cerca en aquest camps és per paraula clau, de manera que es pot buscar pel títol exacte o bé únicament per algunes paraules del títol.
- Paraula clau: aquesta funció serveix per buscar el valor informat dins del contingut dels camps Títol, Autor o Descripció.
- Tipus: permet seleccionar un valor del desplegable que fa referència a les diferents tipologies de lots disponibles: club de lectura (la majoria), llengües no oficials, etc.
- Descripció: busca el valor informat dins el contingut d'aquest camp. Acostuma a coincidir amb la matèria o gènere i públic o destinatari del document: assaig, còmic, ficció, teatre, novel·la romàntica, LIJ, adults, juvenil, JN, etc.
- Estat: permet seleccionar un valor del desplegable referent a l'estat del lot: disponible, no disponible, prestat, reservat... Molt útil per excloure de la cerca aquells que no estan disponibles, per exemple.

_						web bepurtume	me
1	Préstecs de lots			Usuari: CP00028			
•	Menú Centre Peticions	Lots					
	Lots Reclamacions	Autor:		Llengua	-Mostrar Tots-	~	
	Lots rebuts i retornats	Títol:					
•	Modificar paraula clau	Paraula clau:		Tipus	-Mostrar Tots-	~	
		Descripció:		Estat	-Mostrar Tots-	~	
		S'han trobat un total de 2007 resultats.		Imprimir	llistat Reinicia	Cerca]
		Titol	Tipus	Llengua	Autor		
		¡Qué asco de bichos! ; El cocodrilo enorme	Club de Lectura	Castellà	Dahl, Roald		1
		¿Dónde está la Marquesa? (ALL)	Aprenentatge de llen	gües Castellà	Miguel, Loreto de	3	1
		¿Eres tu María? (ALL)	Aprenentatge de llen	gües Castellà	Miquel, Lourdes	3	1
		14 (de Jean Echenoz)	Club de Lectura	Català	Echenoz, Jean	3	1
		1Q84. Libros 1 y 2 (CAST)	Club de Lectura	Castellà	Murakami, Haruki	3	1
		1Q84. Llibre 3 (CAT)	Club de Lectura	Català	Murakami, Haruki	3	1
		2001: a space odyssey	Club de Lectura	Anglès	Clarke, Arthur C.		1

També es pot navegar pel directori de lots, i clicant en les fletxes 11, podeu ordenar-los alfabèticament per títol, tipus, llengua i autor.

Central de Préstec i Serveis Especials

2. Consultar el número d'exemplars de cada lot

Un cop tinguem el llistat resultant de la nostra cerca (veure punt 1), si volem saber quants exemplars té un lot, haurem de clicar a la icona d'editar (llapis), situada al costat dreta.

<mark>Títol</mark>	Tipus	<mark>Llengua</mark>	Autor	
↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	
Tàndem	Club de Lectura	Català	Barbal, Maria	
Opcions d'exporta	ació: 📉 Exportar a Excel			

S'obrirà la fitxa informativa del lot i aquí podrem veure tant el número de lots o caixes existents del títol en qüestió com el número d'exemplars que hi ha a cadascuna.

*Títol:	Tàndem			*Tipus: [Club de Le	ctura	~
Descripciò	Novel·la, Narrativa	a, Ficció, Adults					
*Llengua:	Català		\sim	Autor:	Barbal, Mar	ia	
NO Disponible des de		a:		Motiu:			
Exemplars per Caixa	9	N. Caixes	2	* Exemplars	18	* Estat: Prestat	\sim
Caixes	litat						
Codi	Número	d'exemplars		Localitz	ació	Estat	
C4473	9					Disponible	
C4474	9					Disponible	

A l'exemple podem veure que el títol "Tàndem" té dues caixes (C4473 i C4474) amb 9 exemplars cadascuna; és a dir, un total de 18 exemplars.

3. Consultar la disponibilitat dels lots

La millor manera de saber la disponibilitat d'un lot és consultar les peticions que té aquest títol. Per fer-ho, caldrà anar a **Menú Centre > Peticions**.

Sortirà un petit formulari que haurem d'omplir en funció dels nostres criteris de cerca, i parant especial atenció al camp **Municipi+Centre.** Per defecte surt el nom de la biblioteca que realitza la cerca, però si volem consultar la disponibilitat del lot hem de seleccionar l'opció -Mostrar Tots- del desplegable.

Peticion	S									
Municipi+C	Centre: -Mo	ostrar Tots-				~	Estat Petició/Lot:	-Mostrar Tots-	~	
litol Lot: tandem						Llengua Lot:	-Mostrar Tots-	~		
Aut	Autor Lot:] Tipus Lot: [-Mostrar Tots-	~	
Inici préste	Inici préstec Lot:						а			
Nova pe	etició						Imprimir Ilistat	Reinicia	Cerca	1
S'han troba	at un total o	de 6 resulta	ts.						1-	6
Inici reserva ↑↓	Inici préstec ↑↓	Fipréstec ↑↓	Fi reserva ↑↓	Titol Lot ↑↓	Caixes ↑↓	N exemplar 1	l⁰ s Centre ↓ ↑↓		Estat ↑↓	
01/06/2023	21/06/2023	18/09/2023	06/10/2023	Tàndem	C4473, C4474	1	8 Escala, l'. Biblioteca	a Víctor Català	Reservada	Z
07/03/2023	27/03/2023	30/04/2023	18/05/2023	Tàndem	C4473		9 Arbeca. Biblioteca L	.'Atlàntida	Reservada	1
03/02/2023	23/02/2023	11/05/2023	31/05/2023	Tàndem	C4474		9 Lleida. Biblioteca P	ública de Lleida	Reservada	1
05/08/2022	28/09/2022	15/12/2022	02/02/2023	Tàndem	C4473, C4474	1	5 Agramunt. Bibliotec Guillem Viladot	a Municipal	Enviada	¥
22/03/2022	19/04/2022	19/06/2022	07/07/2022	Tàndem	C4473, C4474	1	8 Reus. Biblioteca Ce Amorós	entral Xavier	Finalitzada	1
16/09/2021	06/10/2021	08/12/2021	28/01/2022	Tàndem	C4473, C4474	1	8 Anglès. Biblioteca N Joaquim Bauxell	/lunicipal	Finalitzada	¥
Opcions d'	exportació:	📉 Expor	tar a Excel							

Com veiem a l'exemple, en fer la cerca filtrant únicament per títol, ens sortirà l'**historial de préstecs i reserves pendents** del títol. S'ordenarà per defecte per la columna "data inici préstec" de forma descendent, per tal de facilitar la cerca.

Per saber la **disponibilitat**, doncs, només caldrà fixar-nos en les dates d'inici i fi de reserva.

Aquest tipus de cerca també permet al centres **consultar les seves peticions** (filtrant al camp **Municipi+Centre** per la seva biblioteca) i, des d'aquí, gestionar les seves sol·licituds: eliminar-les, canviar l'estat, editar-les, fer pròrrogues, etc.

4. Fer peticions de lots

Abans de fer una nova petició, és important conèixer no només quants exemplars necessitem per a la nostra activitat sinó també quants exemplars hi ha disponibles als lots de la CePSE. Si no teniu aquesta darrera informació, llegiu com obtenir-la a l'apartat corresponent (punt 2 d'aquest document).

Un cop sabem la disponibilitat dels lots i els exemplars que ens interessen, és hora de fer la petició. Per a fer-la, cal anar al **Menú centre > Peticions** i clicar sobre el botó **Nova petició,** tal i com es mostra a la imatge:

Préstecs de lots						Usuari: P0266		
 Menú Centre Peticions 	Peticions							
▼ Lots	Municipi+Centre	: Hospitalet de L	lobregat, l'. C	CEPSE	~	 Estat Petició/Lot: 	-Mostrar Tots-	~
 Reclamacions 	Títol Lo	:				Llengua Lot:	-Mostrar Tots-	~
 Lots rebuts i retornats 	Autor Lo	:				Tipus Lot:	-Mostrar Tots-	~
	Inici préstec Lo	:) a			Fi préstec Lot:		a
	Nova petició S nan tropat un	total de 14 resu	lltats.			Imprimir Ilistat Re	einicia	Cerca
	Inici Inici reserva prést ↑↓ ↑↓	ec <mark>Fipréstec</mark> ↑↓	Fi reserva ↑↓	Titol Lot ↑↓	Caixes ↑↓	Nº Centre exemplars ↑↓	<mark>Esta</mark> ↑↓	t
	23/11/2022 14/12	/2022 13/03/2023	3 31/03/2023	84, Charing Cross Road (ANG)	C474	17 Hospitalet Llobregat, I	de l'. CEPSE Envi	ada 📝

Seguidament, s'ha de clicar sobre el botó **Afegir lot** i es desplegarà un nou formulari que s'haurà d'omplir amb la informació del préstec.

Préstecs de lots			Usuari: P0266	
 Menú Centre Peticions 	Peticions			
▼ Lots	*Petició	0		
 Reclamacions 	*Municipi+Centre:	Sabadell. Biblioteca Can Puigger	ner	✓ Alta:
 Lots rebuts i retornats 	Peticions Lots Afegir lot			
	Lot Data	inici préstec	Data fi préstec	Estat
	Els camps indicats a	amb * són obligatoris.		Elimina Cancel·la

Central de Préstec i Serveis Especials

Iunicipi+Centre: Sabad	ell. Biblioteca Can Puiggener		✓ Alta:
eticions Lots			
Afegir lot			
Lot Data inici	préstec	Data fi préstec	Esta
Lot:		? *Nº exemplars:	Estat: Pendent
*Inici préstec:	*Fi prestec:		
Fi pròrroga:	Recepció centre:		
Observacions:			
Caixes:			
Caixes:			

Per informar el títol del lot a demanar <u>es pot escriure</u> directament a la casella, de manera que es mostrarà una llista autocompletable a mesura que es va escrivint, i que permet seleccionar un valor de la llista en qualsevol moment.

	✓ Alta:
Data fi préstec	Esta
Nº exemplars:	0 Estat: Pendent
•	
	Data fi préstec

Carretera del Mig, 40 08907 Hospitalet de Llobregat, L' Telèfon 935 538 272 <u>cprestec.cultura@gencat.cat</u> 7 de 20

Central de Préstec i Serveis Especials

A continuació, en posar el nombre d'exemplars, s'ha de tenir en compte els que té cadascuna de les caixes del lot (per saber-ho cal fer una consulta prèvia segons el punt 2 d'aquest document).

Important: degut a les limitacions del programari, és MOLT IMPORTANT demanar no els exemplars que volem, sinó els exemplars totals que té cada caixa.

Per exemple: si sabem que el lot *Tàndem* té dues caixes de 9 exemplars cadascuna, i nosaltres necessitem només 8 exemplars, serà necessari indicar que volem 9 (el total d'una caixa). De la mateixa manera, si per exemple volem 15 exemplars, <u>haurem de demanar el total de les dues caixes</u>, és a dir: 18.

ots							
*Títol:	Tàndem			*Tipus:	Club de Le	ctura	~
Descripciò	Novel·la, Narrativa,	Ficció, Adults					
*Llengua:	Català		\sim	Autor:	Barbal, Mar	ia	
NO Disponible des de		a:		Motiu:			
Exemplars per Caixa	9	N. Caixes	2	* Exemplars	18	* Estat: Disponible	~
Caixes							
Disponib	vilitat						
Codi	Número	d'exemplars		Localitz	ació	Estat	
C4473	9					Disponible	
C4474	9					Disponible	

En cas de no fer-ho així, el programari podria fallar i no permetre desar la petició fins que el nombre d'exemplars sigui el correcte.

ticions Lots						
Afegir lot						
Lot D	ata inici préstec	Data	fi préstec		Estat	
Lot:	Tàndem	? *Nº	exemplars:	18	Estat: Pendent	~

Pel que fa a les dates de préstec, s'ha de tenir en compte que el programari deixa per defecte **15 dies de marge tant abans de la data d'inici de préstec com de la de finalització**. Aquest temps és sempre el mateix i és el previst per a la gestió i transport per part de la CePSE a la biblioteca peticionària, i a la inversa. D'altra banda, el **període de préstec és per defecte de 90 dies**, prorrogables 30 dies més sempre que no hi hagi cap altra petició pendent.

En el moment d'omplir el formulari de nova petició, un cop informat el número d'exemplars de la petició, **el programari calcula automàticament les primeres dates de préstec disponibles**, tot tenint en compte la disponibilitat i els períodes de marge necessaris.

Central de Préstec i Serveis Especials

Afegir lot	ata inici prés	tec		Data fi préstec	Estat
Lot:	Tàndem		2	*N ^o exemplars:	18 Estat: Pendent
*Inici préstec:	28/10/2023	*Fi préstec:	25/01/2024		
Fi pròrroga:		Recepció centre:	27/10/2023		
Observacions:					
Caixes:					

En cas que les dates que el programari ens dona no ens vagin bé, **podem modificar-les manualment**, però sempre recordant que el préstec mai pot ser superior a 90 dies i que el lot ha d'estar disponible el període que indiquem (+ els 15 dies de marge per davant i per darrere). És a dir, la nova petició no es pot solapar amb una altra petició ja validada anteriorment.

Si en modificar alguna de les dates, el requadre surt en vermell voldrà dir que la data no compleix amb els requisits i no pot ser validada.

La data de finalització de préstec ha d'estar molt ben calculada per part de la biblioteca, de manera que tingui prou temps per recollir tots exemplars del lot i retornar-lo amb puntualitat. Això és molt important, ja que no respectar els terminis afecta a totes les biblioteques amb peticions posteriors.

ata inici préstec		Data fi préstec			Estat		
dem		?	*Nº exemplars:	18	Estat:	Pendent	~
/01/2024 *	Fi préstec:	01/03/2024					
Recep	ció centre:	14/12/2023					
							-
	inici préstec dem /01/2024 * Recep	inici préstec dem /01/2024 *Fi préstec: Recepció centre:	inici préstec dem ? /01/2024 *Fi préstec: 01/03/2024 Recepció centre: 14/12/2023	inici préstec Data fi préstec dem ? *N° exemplars: /01/2024 *Fi préstec: 01/03/2024 Recepció centre: 14/12/2023	inici préstec Data fi préstec dem ? *Nº exemplars: 18 /01/2024 *Fi préstec: 01/03/2024 Recepció centre: 14/12/2023	inici préstec Data fi préstec dem ? *N° exemplars: 18 Estat: 1 /01/2024 *Fi préstec: 01/03/2024 Recepció centre: 14/12/2023	inici préstec Data fi préstec Estat dem ? *Nº exemplars: 18 Estat: Pendent /01/2024 *Fi préstec: 01/03/2024 Recepció centre: 14/12/2023

El camp **Observacions** és editable tant per la CePSE com per la biblioteca peticionària. A través d'ell es pot informar de qualsevol assumpte rellevant per una o altra part. Per exemple, la CePSE pot insistir en la petició de retornar en lot amb puntualitat perquè hi ha una petició posterior; o també, la biblioteca pot informar la CePSE que retorna el lot amb antelació perquè ja no el necessiten.

Una vegada estiguin tots aquests camps informats, per formalitzar la petició només caldrà clicar al botó **Desa**. La sol·licitud quedarà en estat *pendent*, fins que sigui validada per la CePSE, que la posarà en estat *validada*.

Central de Préstec i Serveis Especials

ſ	S'han trob	at un total o	de 19 resul	tats.				1-1	.9
	lnici reserva ↑↓	lnici préstec ↑↓	Fi préstec ↑↓	Fi reserva ↑↓	litol Lot ∿	Caixes ↑↓	Nº Centre exemplars ↑↓	<mark>Estat</mark> ↑↓	
	24/11/2023	01/01/2024	01/03/2024	21/03/2024	Fàndem	C4473, C4474	18	Pendent	Z

Central de Préstec i Serveis Especials

5. Anul·lar i/o modificar peticions

Les biblioteques peticionàries només podran anul·lar les seves peticions quan aquestes estiguin en estat Pendent o Reservada.

Per fer-ho, en primer lloc la biblioteca ha de cercar la seva petició a Menú Centre > Peticions. Un cop l'hagi localitzat caldrà clicar a la icona del llapis (🗊), que permet accedir a la informació de la petició del lot.

Γ	S'han troba	at un total o	de 19 resul	tats.				1-1	19
	lnici reserva ↑↓	lnici préstec ↑↓	Fi préstec ↑↓	Fi reserva ↑↓	Títol Lot ↑↓	Caixes ↑↓	N° Centre exemplars ↑↓	1	
	24/11/2023	01/01/2024	01/03/2024	21/03/2024	Tàndem	C4473, C4474	18	Pendent	

A la pantalla que apareix, ja es pot modificar la petició (número d'exemplars, dates o escriure un missatge a través del camp Observacions) i desar els canvis. Si, pel contrari, el que es vol és cancel·lar-la, només caldrà clicar el botó Elimina.

Lot Da	ata inici préste	c		Data fi préstec		Estat	
Lot:	Tändem		2	*Nº exemplars:	18	Estat: Pendent	~
Inici préstec:	01/01/2024	*Fi préstec:	01/03/2024				
Fi pròrroga:		Recepció centre:	14/12/2023				
Caixes:	C4473, C4474					4	
	G						
		1100 C					
camps indicat	s amb * són obli	igatoris.					

Central de Préstec i Serveis Especials

6. Estats possibles d'una petició

Si consultem la disponibilitat dels lots o bé cerquem per les diferents peticions d'una biblioteca, podem observar que aquestes peticions poden tenir diferents estats assignats. A continuació es troben tots els possibles estats i el seu significat.

- Pendent: la petició s'ha creat recentment i es troba a l'espera de ser acceptada (o rebutjada) per la CePSE. La biblioteca pot eliminar i modificar la petició, així com canviar l'estat.
- **Reservada**: la petició ha sigut validada per la CePSE, que la tramitarà quan els terminis ho requereixin. La biblioteca pot eliminar i modificar la petició, així com canviar l'estat.
- Rebutjada: la petició ha sigut rebutjada bé per la CePSE, bé per la pròpia biblioteca.
- Enviada: la petició del lot ha sigut gestionada i el lot s'ha posat en trànsit cap a la biblioteca destinatària.
- **Rebuda**: la biblioteca peticionària ha indicat que ha rebut el lot. Aquest estat l'ha d'indicar la mateixa biblioteca en rebre el lot, canviant l'estat Enviada. Si no es fa aquest pas, es perd el rastreig i per tant el control sobre el lot.
- **Retornada**: la biblioteca peticionària ha indicat que ha posat en trànsit el lot cap a la CePSE. Igual que amb l'estat anterior i pel mateix motiu, aquest l'ha d'indicar la biblioteca. Per poder fer el canvi d'estat, la petició ha d'estar en estat Rebuda.
- Finalitzada: estat assignat per la CePSE que indica que s'ha fet el retorn i es tanca la petició.

7. Gestionar lots rebuts i retornats

Com s'explica al punt anterior, els estats permeten tant a la CePSE com a les biblioteques portar un control sobre els lots i poder, en tot moment, localitzar-los. Però aquesta traçabilitat només podrà fer-se correctament si tots els agents implicats modifiquen els estats quan toca.

Així doncs, pel que fa a les biblioteques peticionàries, és molt important que quan aquestes rebin els lots i els retornin canviïn els estats. Per fer-ho, cal anar a **Menú Centre > Lots rebuts i retornats**.

Menú Centre Lo	ots rebuts i r	retornats			
 Lots M 	unicipi+Centre:	Sabadell. Biblioteca Can Puiggener	 Estat Petició/Lot: 	Enviada 🗸]
Reclamacions	Títol Lot:		Llengua Lot:	-Mostrar Tots- 🗸]
Lots rebuts i retornats	Autor Lot:		Tipus Lot:	-Mostrar Tots- 🗸 🗸]
Ir	nici préstec Lot: [a	Fi préstec Lot:	a	Nº Petició/Lot:
c'	han trobat un tot	al de 1 resultate		Imprimir Ilistat	Reinicia Cerca
i č	Titol Lot	Caixes Inici pr	éstec	Fi préstec	Estat
	↑↓ Tàndem	11↓ 11↓ C4473, C4474 28/10/2	023	↑↓ 25/01/2024	†↓ Enviada
	Seleccionar peticio	ns Rebuda			
0	pcions d'exportac	ió: 🕱 Exportar a Excel			

En aquesta pantalla la biblioteca pot visualitzar la llista dels lots sol·licitats que tinguin l'estat *Enviada* o *Rebuda*. En cas que sigui necessari, es pot cercar o filtrar els resultats utilitzant els diferents camps de cerca (estat, títol, llengua, autor, etc.).

Al final del detall de la cerca es mostraran dos botons: Seleccionar peticions Rebuda El primer permetrà fer una selecció total de registres. En aquest cas el nom del botó canviarà a Deseleccionar peticions, permetent fer l'acció contraria.

• **Seleccionar peticions**: permet seleccionar tots els registres del llistat. En fer-ho, el nom del botó canviarà de nom per permetre l'acció contrària: deseleccionar-los tots.



• **Rebuda / Retornada:** aquest botó tindrà un nom o un altre en funció dels ítems seleccionats. Si els títols seleccionats tenen l'estat *Enviada*, el botó es dirà <u>Rebuda</u>, permetent canviar-los a aquest estat. En canvi, si tenen l'estat *Rebuda*, el botó es dirà i <u>Retornada</u>.

Combinant l'ús d'aquests dos botons la biblioteca pot canviar els estats dels lots (d'Enviada a Rebuda, o de Rebuda a Retornada) massivament i/o segons les necessitats de la biblioteca. En aquest punt, és molt important assegurar-se que els canvis d'estat es realitzen sobre peticions que REALMENT s'han rebut a la biblioteca o s'han enviat.

Central de Préstec i Serveis Especials

8. Prorrogar el préstec de lots

El préstec de lots és sempre per un període de 90 dies. Tot i així, si la biblioteca necessita disposar del lot una mica més, pot sol·licitar una **pròrroga de màxim 30 dies més.**

Ara bé, aquesta renovació **només es podrà demanar quan es compleixin els requisits següents** (del contrari el programari no ho permetrà):

- El títol/lot que es vol prorrogar **no pot tenir altres reserves** posteriors. És a dir, no pot solapar-se amb cap altra petició.
- La pròrroga s'ha de fer fins a 4 dies abans de la finalització de préstec, mai després.
- La petició del lot ha d'estar en **estat** *Rebuda*.
- No s'ha fet cap altra pròrroga sobre el mateix títol (només es pot renovar un sol cop).

Per fer la pròrroga cal anar a **Menú centre > Peticions**, i cercar i escollir el títol que es vol renovar. Després caldrà clicar la icona del llapis (*I*) per accedir a la informació de la petició del lot.

Peticions							
Municipi+Centre:	Figueres. Biblio	oteca Fages d	e Climent 🗸		Estat Petició/Lot:	Rebuda 🗸	
Títol Lot:					Llengua Lot:	-Mostrar Tots- 🗸	
Autor Lot:					Tipus Lot:	-Mostrar Tots- 🗸	
Inici préstec Lot:		a 🦳			Fi préstec Lot:	a	
Nova petició S'han trobat un total o	le 28 resultats				Imprin	nir Ilistat Reinicia	Cerca
Inici reserva Inici prést ↑↓ ↑↓	tec Fipréstec ↑↓	Fireserva ↑↓	Titol Lot ↑↓	Caixes ↑↓	Nº exemplars Centre ↑↓ ↑↓		Estat
28/07/2022 20/09/202	2 15/12/2022	02/02/2023	Noi del pijama de ratlles, El	C349, C350	28 Figueres. 8	Biblioteca Fages de Climent	Rebuda 🛒
28/07/2022 20/09/202	2 15/12/2022	02/02/2023	Momo	C2646	15 Figueres. I	Biblioteca Fages de Climent	Rebuda 📝
22/07/2022 11/08/202	2 08/11/2022	28/11/2022	En Bernat i el pirata Barba-Rossa	a C0213	20 Figueres. 8	Biblioteca Fages de Climent	Rebuda 🛒
Opcions d'exportació:	🗶 Exportar	a Excel					

Per demanar una renovació s'ha d'omplir el camp *Fi pròrroga*, amb una data no superior a 30 dies més a comptar des de la data de finalització de préstec. Per exemple, si el lot finalitza el préstec el dia 15 de gener, no podrem indicar una data de pròrroga més enllà del 14 de febrer.

Lot:	Enamoramien	tos, Los		7 *Nº e>	emplars:	14	Estat:	Rebuda	~
*Inici préstec:	13/12/2022	*Fi préstec:	10/03/202	23				/	
Fi pròrroga:	10/04/2023	Recepció centre:	22/11/202	22					
Observacions:	(
Observacions:	[]								
Observacions:									

Si la data que s'informa en aquest camp coincideix amb algun període en què el lot no està disponible (perquè se solapa amb altres peticions) sortirà un missatge demanant canviar la data.

Carretera del Mig, 40 08907 Hospitalet de Llobregat, L' Telèfon 935 538 272 <u>cprestec.cultura@gencat.cat</u>

9. Fer una reclamació

En cas que un centre peticionari no hagi rebut el lot demanat amb la valisa esperada o bé en faltin exemplars, aquest pot fer una reclamació a través del programari. També s'aconsella **enviar un correu electrònic** a la bústia genèrica de la Central: cprestec.cultura@gencat.cat.

Per fer la reclamació cal anar a **Menú Centre > Reclamacions**. Un cop aquí clar clicar al botó **Nova** que, en fer-ho, obrirà una nova fitxa d'incidència en blanc.

Data Reclamació:	а		Reclamació:				Tipus: -Mos	strar Tots-
Inici préstec:	а		Títol lot:					
Fi préstec:	а	Mun	nicipi+Centre:	Figueres. Bibliot	eca Fages de Climent	~	•	
han trobat up tota	0 recultate				L	iniprini inotat	Reinicia	1.0
S'han trobat un tota	0 resultats.						rteinicia	1-0
5'han trobat un tota *Municipi+Cen	0 resultats. re: Figueres. Bib	lioteca Fages de Clime	ent	~	*Petició /Lot:			1-0
5'han trobat un tota *Municipi+Cen *Da	0 resultats. re: Figueres. Bib ta: 09/01/2023	lioteca Fages de Clime	ent	~	*Petició /Lot: *Tipus:			1-0
oʻhan trobat un tota *Municipi+Ceni *Da *Reclama	0 resultats. re: Figueres. Bib ta: 09/01/2023 ;ió:	lioteca Fages de Clime	ent	~	*Petició /Lot: *Tipus: Caixes:			1-0

Aquest formulari s'ha d'omplir segons:

- **Municipi + Centre**: aquest camps està deshabilitat perquè ja s'informa automàticament amb el centre al que pertany l'usuari.
- **Petició / lot:** s'obre un desplegable amb les peticions no finalitzades del centre (codi de petició títol data d'inici de préstec). Aquí cal triar la petició sobre la qual es vol fer la reclamació.
- **Data**: aquest camp tampoc és modificable perquè el programari detecta automàticament la data del dia en que es dona d'alta la reclamació.
- **Tipus**: cal seleccionar un dels tipus de reclamació preestablerts que surten al desplegable.
- Reclamació: camp de text lliure i obligatori on cal dir el motiu o els detalls de la reclamació.
- **Caixes**: aquest camp no és obligatori, però sí d'utilitat per indicar el número de caixa (o caixes) del lot sobre el que es fa la reclamació.
- **Resolució**: aquest camp només està informat quan s'ha resolt la reclamació, i especifica la resolució que s'ha adoptat per fer-ho.

Un cop introduïdes aquestes dades cliqueu el botó *Desa* per tal de guardar la reclamació.

Central de Préstec i Serveis Especials

Consultar les reclamacions realitzades

Per consultar les reclamacions d'una biblioteca o centre peticionari, cal que aquest vagi a **Menú Centre>Reclamacions** i aquí realitzi la cerca segons els camps d'interès. En aquesta pantalla es poden cercar tant les reclamacions fetes pel centre, com aquelles realitzades per la CePSE referents a alguna de les peticions del centre.

La cerca es pot filtrar pels següents camps:

- **Data Reclamació**: rang de dates d'alta de la o les reclamacions a cercar.
- Reclamació: text que es va informar al camp Reclamació en el moment de crear la o les reclamacions.
- Inici préstec: rang de dates d'inici de préstec d'aquelles peticions sobre les que cerquem la corresponent reclamació.
- Fi préstec: rang de dates de finalització de préstec d'aquelles peticions sobre les que cerquem la corresponent reclamació.
- Títol Lot: camp de text lliure que cerca al camp Títol del lot o lots sobre els que cerquem la corresponent reclamació.
- Tipus: desplegable amb els tipus possibles de reclamació.

Quan es prem el botó Cerca es mostra la llista de les reclamacions que compleixen els filtres informats. En la llista resultant la columna *Feta per* indica si la reclamació l'ha creat un tècnic de la CePSE o el centre. D'altra banda, els resultats de la consulta feta vindran ordenats per la data descendent, de manera que a dalt apareixerà l'última reclamació informada i a sota de tot, la més antiga.

Reclam	acions												
Data Recl	amació: 01/0	8/2022	a	31/12/2022	Recl	amació:			-	Tipus:	-Mostrar	Tots-	~
Inici	préstec:		a) -	Títol lot:							
Fi	préstec:		а		Municipi+	Centre:	-Mostrar Tots-		~				
No S'han troi	va pat un total de	18 result	tats.						Imprimir Ilistat	Reinicia	a	Cerca 1-18)
Data ↑↓	Tipus ↑↓	Topo ↑↓	gràfic	•		Títol lot ↑↓		Centre ↑↓			Feta per ↑↓	Caixes ↑↓	
28/11/2022	Palten Exempla	irs Falte	n A C	at 331, 332, 334	342, 347	Qui és e	el culpable? (ALL)	Vic. Biblio	teca Pilarin Bayés		CEPSE	C2809	s/
22/11/2022	Palten Exempla	rs Falte	n CLE	53057, 53065		Cada ve	eta de vida	Vendrell,	el. Biblioteca Pública Terra B	Baixa	CEPSE	C4636	1
08/11/2022	Palten Exempla	irs Falta	LF 11	133		Onada o	de calor (LF)	Santa Col Central de	loma de Gramenet. Bibliotec e Santa Coloma de Gramene	et	CEPSE	C1925	Ø

En seleccionar amb la icona del llapis (\vec{s}) una de les reclamacions s'obre la fitxa d'aquesta:

Data ↑↓	Tipus ↑↓	Topogràfic ↑↓	Titol lot ↑↓	Centre ↑↓	Feta per ↑↓	Caixes ↑↓
*Mun	icipi+Centre:	Vendrell, el. Biblioteca Púb	lica Terra Baixa	✓ *Petició /Lot:	32387-Cada veta de vida (29/10/20)22) 🗸
	*Data:	22/11/2022		*Tipus:	Falten Exemplars 🗸	
	*Reclamació:	Falten CLE 53057, 53065		Caixes:	C4636	
	Resolució:			EMail:	Falten exemplars	~

Carretera del Mig, 40 08907 Hospitalet de Llobregat, L' Telèfon 935 538 272 cprestec.cultura@gencat.cat

10. Màxim de peticions

Amb l'objectiu de garantir un servei de qualitat i accessible per a tothom, cada biblioteca o centre peticionari té un nombre limitat de peticions / reserves anuals que pot fer, tot depenent de les característiques del centre en qüestió.

Per saber quin és aquest nombre i, sobre tot, conèixer quantes peticions encara resten disponibles només cal entrar al programari **amb les credencials del centre** que vol realitzar la consulta. En accedir a l'aplicació, a dalt de tot de la pantalla principal sortirà un missatge destacat amb el nombre de lots pendents de demanar (**Lots pendents**). És important tenir en compte que no es consideren en aquest còmput ni les peticions rebutjades ni les anul·lades.

En el moment en què no quedin lots pendents, el sistema no permetrà realitzar més peticions.

Generalitat de Catalunya Departament de Cultura	Lot pendents: 199
Préstecs de lots	
 Menú Centre 	Peticions
Peticions	
 Lots 	Municipi+Centre: Sabadell. Bibliote
 Reclamacions 	Títol Lot:
 Lots rebuts i retornats 	Autor Lot:

11. Període de vacances

Per tal de donar un millor servei i assegurar que totes les reserves arribin a temps, no es podran fer noves peticions en intervals de temps definits com inhàbils. Aquests períodes no operatius, que normalment coincideixen amb períodes de vacances (Setmana Santa, agost, Nadal, etc.) s'apliquen a totes les biblioteques de manera generalitzada.

Així doncs, en cas que una biblioteca vulgui realitzar una reserva per a un període definit com a inhàbil, el camp *Inici préstec* es mostrarà en vermell i no deixarà continuar. També sortirà un missatge informatiu a la part superior de la pantalla.

icions Lots	5			
Afegir lot]			
Lot	Data inici préstec			
	Lot: Pinot	txo	?	
*Inici	préstec: 20/1	12/2023	*Fi préstec:	04/2/2024
Fi p	ròrroga:		Recepció centre:	14/08/2023
Obser	vacions:			
	Caivaa			

12. Sancions

<u>Lots</u>

La CePSE ofereix el servei de préstec de lots a totes les biblioteques del Sistema Nacional de Préstec Interbibliotecari de Catalunya.

Per aquest motiu, el retard en el retorn dels lots afecta la programació d'altres centres i, per tant, és indispensable respectar al màxim els terminis de préstec (que les biblioteques interessades decideixen en fer la petició). Donat que les biblioteques fan les peticions en relació a la disponibilitat dels lots, tota la logística de préstecs i retorns ha d'anar molt sincronitzada. El retorn d'un lot més enllà del termini fixat implica que la biblioteca que l'espera no podrà començar el seu club de lectura puntualment, amb tot el que això pot comportar.

La data de final de préstec és, per tant, la data màxima en què es pot tenir prestat un lot. Després d'aquesta data, i **encara que –puntualment- en falti algun exemplar**, el primer dia que la biblioteca tingui servei de recollides per part de Correos haurà de retornar el lot al seu agent.

Les biblioteques que retornin lots amb retard seran sancionades de la següent manera:

- 1. Durant el mes següent a la "Data del missatge de sanció", no podran fer cap petició de reserva.
- 2. Per cada mes de retard, s'anul·larà una de les seves peticions de reserva de lots.

Si ho creu convenient en relació a la gravetat dels fets, la CePSE podrà ampliar la sanció i/o, fins i tot, deixar una biblioteca sense accés al servei. Per a aquestes mesures es tindran en compte incidències del tipus següent:

- Reiteració en no seguir els requeriments de la CePSE o en fer cas omís dels correus de reclamació.
- Que la biblioteca continuï fent ús dels exemplars dels lots (préstec a usuaris, clubs de lectura, activitats, exposicions, etc.) més enllà de la data de final de préstec i sense el consentiment de la CePSE.
- Retorn de lots sense la seva corresponent caixa grisa.
- Retornar reiteradament lots amb exemplars de diferents caixes barrejats. Les caixes de lots s'han de retornar amb els mateixos exemplars que hi havia en el moment del préstec. Per fer-ho, cal revisar sempre els topogràfics i/o codis de barres.
- Ajornar en excés el retorn de préstec per desconeixement de la logística. En cas de dubte sobre el procediment de retorn, cal consultar el Protocol del Servei Nacional de Préstec Interbibliotecari del SNPI i el Mapa Nodal.

En tot cas, davant els dubtes, sempre es pot contactar amb la CePSE per telèfon (93 553 82 72) o correu electrònic (<u>cprestec.cultura@gencat.cat</u>).

Generalitat de Catalunya Departament de Cultura Direcció General de Promoció Cultural i Biblioteques Central de Préstec i Serveis Especials

Exemplars

El retorn de lots incomplerts comporta la corresponent reclamació del o dels exemplars mancants, que s'han de reposar el més aviat possible. En cas que la biblioteca hagi perdut aquests documents (o no aconsegueixi que l'usuari faci el retorn), se n'haurà de fer càrrec de la reposició. Per fer-ho, té dues opcions:

- Substituir l'exemplar perdut amb un altre igual de la seva col·lecció que estigui en bones condicions.
- Comprar un exemplar nou.

Si cap d'aquestes opcions és possible perquè la mateixa edició està exhaurida o descatalogada, caldrà que la biblioteca es posi en contacte amb la CePSE, que li donarà títols alternatius per fer la reposició.

Si passats 2 mesos des de la data de reclamació no s'han reposat els exemplars perduts, es procedirà a sancionar la biblioteca de manera semblant com si es tractés d'un lot:

- 1. Durant el mes següent a la "Data del missatge de sanció", no podran fer cap petició de reserva.
- 2. Per cada mes de retard, s'anul·larà una de les seves peticions de reserva de lots.

NOTA: els exemplars que siguin retornats/reposats separadament de la resta del lot, s'hauran d'enviar (juntament amb una nota que digui que forma part d'un lot) a través de la valisa habitual de Préstec Interbibliotecari.

CePSE. Central de Préstec i Serveis Especials L'Hospitalet de Llobregat, 31 de gener de 2023