

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA

CONSEJERÍA DE CULTURA. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Servicio de Archivos

Presentación

Nos complace poner en marcha esta Hoja de Información de @rchivA, como una herramienta más de comunicación con los usuarios del Sistema. En ella se abordarán cuestiones que sean de interés por su novedad, o que por su alcance afecten a toda la comunidad de usuarios.

En este primer número, queremos tratar dos aspectos relativos a nuevas funcionalidades del Sistema, incorporadas en la versión 2.1, que acaba de subir a producción: Préstamos y Nivel de Descripción.

Servicios: Préstamos

En la nueva versión de @rchivA el Servicio de Préstamos se ha desdoblado en dos subopciones de menú distintas:

- o Gestión de Solicitudes
- o Gestión de Préstamos

En ambos módulos se numeran independientemente, de forma *currens* por año, las solicitudes y los préstamos que se van registrando en ellos. Esta numeración de los dos registros sólo coincidirá en aquellos casos en los que en cada solicitud solo se pida un documento y este documento sea prestado, es decir cuando exista una relación de 1:1 entre solicitudes y préstamos. En los demás casos, que serán la mayoría, se irán asignando números distintos a las solicitudes y a los préstamos que a partir de ellas se realicen.

El registro de Solicitudes se encuentra en el módulo SERVICIOS/ PRÉSTAMOS/ GESTIÓN DE SOLICITUDES/ SOLICITUDES AL ARCHIVO CENTRAL. Desde aquí, vemos las solicitudes recibidas, así como su contenido, es decir el documento o documentos que se solicitan. Al aceptar esta solicitud, los documentos solicitados pasan al otro módulo, para gestionar su préstamo.

Una vez aceptada la solicitud de préstamo de un documento, el documento solicitado pasa al módulo, SERVICIOS/ PRÉSTAMOS/ GESTIÓN DE PRÉSTAMOS. Donde inicialmente el documento no adquiere número de registro, hasta que su estado pase de Aceptado a En Préstamos. En este momento, cada documento prestado generará un nº de registro préstamo independiente, *currens* por año.

No puede haber una identificación visual directa entre la solicitud y el préstamo, es decir, no pueden tener el mismo número, (lo mismo que, por ejemplo, no hay relación directa, entre el número de Registro de Entrada de correspondencia y el número de Registro de salida, aunque el asunto de ambos documentos sea el mismo). La vinculación entre la solicitud y el préstamo sí existe en @rchivA, aunque los números de registros sean diferentes, y esta relación se puede comprobar mediante las siguientes opciones, disponibles en Gestión de Préstamos:

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA

CONSEJERÍA DE CULTURA. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Servicio de Archivos

- El botón Ver nos muestra el número de Solicitud.
- La búsqueda avanzada, que es la herramienta clave para la gestión de los préstamos, permitiendo realizar filtros y búsquedas por todos los datos de identificación de un préstamo, incluyendo el número de Solicitud.
- En el informe "Listado de Préstamos", aparecen en las dos primeras columnas de la izquierda los números de préstamo y de solicitud de cada préstamo.

Paralelamente, al subir a producción los datos existentes en @rchivA en la versión 1.12.50, se ha tenido que generar el nuevo Registro de Préstamos (que antes no existía). Para las solicitudes anteriores a la fecha de entrada en producción de la V.2, (17/05/2011), el número de préstamos se ha creado con el número de la Solicitud, añadiéndole tres dígitos (del 001 al 999) para identificar a cada uno de los documentos que se pedían en cada solicitud. Todos los préstamos generados a partir de ese momento se irán numerando tomando como referencia el último número existente en el Registro de Préstamo existente y sumándole uno. Esta numeración algo peculiar, permanecerá únicamente hasta final del año 2011, pues a partir de 2012, el contador comenzará por el número uno, del modo siguiente: 1/2012, 2/2011, 3/2012 y así sucesivamente.

Gestión de Ingresos: Nivel de descripción

Otra de las novedades de la versión 2 es la posibilidad de consignar el Nivel de descripción en el cual están hechas las descripciones archivísticas que se incorporan en el Sistema. Así, al crear un nuevo Ingreso y antes de formalizar la Relación de Entrega, es necesario determinar que el Nivel de Descripción seleccionado es el correcto, o en caso contrario, desplegar el combo y seleccionar el que le corresponda.

Debemos señalar que el orden en el que aparecen los Niveles en el combo actualmente, no es el definitivo, ya que ahora en el primer lugar aparece el Nivel "Unidad de instalación", cuando debería aparecer "Unidad Documental Compuesta". Para mayor comodidad de los usuarios esto será modificado en breve, para que el primer lugar del desplegable lo ocupe el nivel de descripción "Unidad documental compuesta", que es el de uso más frecuente en casi todos los Archivos. El nivel de descripción seleccionado para una Relación de Entrega será el que adquieran todos los elementos que la integren.

Para el caso de algún ingreso que, encontrándose en Gestión de Ingresos, tenga asignado un Nivel de Descripción que no sea el adecuado, se le podrá cambiar mediante la opción Modificar.