

# Sistema de reservas de puestos de lectura en momentos de máxima ocupación



UNIVERSIDAD  
DE LA RIOJA

## Objetivos

- Disponer de una herramienta objetiva
- Tener potestad para desalojar puestos por su mal uso

# Descripción

- El período de reserva es de 30 minutos
- Excepto entre las 13.30 y las 15 horas, en las que el período de reserva es de 90 minutos
- Base de datos en File Maker de elaboración propia, configurada por el personal de la Biblioteca, que se publica como formulario en los OPACs

# ¿Cuándo y cómo se pone en marcha?

- En momentos de máxima ocupación (períodos previos y simultáneos a exámenes)
- Previamente, cada puesto debe estar numerado
- Publicitamos el comienzo del funcionamiento de este sistema mediante carteles y folletos

# Reserva de puestos de lectura

En época de exámenes se establece en la Biblioteca un sistema de **control de la ocupación de los puestos de lectura**, con el fin de racionalizar su utilización.

**Si quieres ausentarte temporalmente de tu puesto de lectura, debes reservarlo.**

✓ Para reservar tu puesto debes dirigirte al ordenador de reservas de la sala.

✓ Introduce la sala de lectura en la que te encuentras y el núm. de tu puesto.

✓ UN PUESTO SIN RESERVA, ES UN PUESTO LIBRE, que puede ocupar cualquiera.

✓ UNA PERSONA = UN PUESTO = UNA RESERVA SIMULTÁNEA.

**Una persona no puede ocupar y reservar varios puestos a la vez.**

✓ Si no encuentras un puesto libre, comunícalo en el mostrador para que el bibliotecario pueda asignarte uno.

✓ El tiempo máximo de reserva es de **30 minutos**. Entre las **13.30 y las 15 h.**, el tiempo máximo de reserva es de **1.30 h.**

✓ **Cuando se active la reserva de puestos, SE ANUNCIARÁ EN CADA SALA.**

**GRACIAS POR TU COLABORACIÓN**

# ¿Cómo funciona?

- 1º - Los usuarios entran en la biblioteca y ocupan físicamente un puesto
- 2º - Cuando se quieren levantar: se dirigen al OPAC de la misma sala, abren el acceso directo al formulario de la base de datos de “Reservas de puestos” y seleccionan la planta en la que están y el número del puesto de lectura.

El sistema les confirma la reserva y la hora límite de la misma.

No solicita datos personales.

FileMaker Pro - [reserva\_puestos (COLLARADA)]

Archivo Edición Vista Insertar Formato Registros Guiones Ventana Ayuda

Registros 4 6 Total (Desord.)

Mostrar todos Nuevo registro Eliminar registro Buscar Ordenar

Presentación: RESERVA PUESTO Ver como: Vista previa

# BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

## Reserva de puestos de lectura

**1º PASO**  
Selección la planta

PLANTA BAJA  
PLANTA 1ª  
PLANTA 2ª

**P1**

**2º PASO**  
Introduce el nº de puesto de lectura

**3**

Si no deseas hacer la reserva, pulsa  
**SALIR SIN RESERVAR**

**3º PASO**  
Pulsa sobre el botón RESERVAR PUESTO

**RESERVAR PUESTO**

**SALIR SIN RESERVAR**

**La duración habitual de las reservas es de 0:30 h.**

**Si realizas la reserva entre las 13:30 y 15:00 el tiempo de reserva es de 1:30h.**

### Datos de la reserva

Fecha reserva	Hora inicial	Hora final
4/ 7/2016	18:48:53	19:18:53

100 Visualizar

ES 14:45 26/09/2016

3º- Los bibliotecarios desde nuestros respectivos puestos de trabajo podemos acceder a la base de reservas y conocer en tiempo real el estado de las reservas (activas y sobrepasadas).





4



6

Total (Desord.)

Registros



Mostrar todos



Nuevo registro



Eliminar registro



Buscar



Ordenar



Compartir

Presentación: CONSULTA SOBREPAS...

Ver como:



Vista previa

# BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

## Reserva de puestos de lectura

PRINCIPAL

### CONSULTA DE RESERVAS

PLANTA BAJA  
sobrepasadas

PLANTA 1º  
sobrepasadas

PLANTA 2º  
sobrepasadas

PLANTA BAJA  
todas

PLANTA 1º  
todas

PLANTA 2º  
todas

Cada cierto tiempo el personal a cargo del mostrador puede imprimir una lista de las reservas ordenándolas:

- por reservas sobrepasadas
- por número de puesto; o
- por hora de realización de la reserva

A continuación se puede comprobar la ocupación real en la sala cotejándola con el listado que hemos obtenido.

3 5 / 6  
Registros Encontrados (Ord.)

Mostrar todos Nuevo registro Eliminar registro Buscar Ordenar Compartir

Presentación: LISTA RESERVAS SOBR... Ver como: Vista previa

# BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Para buscar todos los puestos con reserva, sobrepasada o no, hay que pulsar el icono de búsqueda, introducir la planta y pulsar intro dos veces.

## Reserva de puestos de lectura

[VOLVER A CONSULTAR](#)[PRINCIPAL](#)[imprimir lista](#)[Actualizar todo PB](#)[Actualizar todo P1](#)[Actualizar todo P2](#)

	Planta	Puesto	Estado del puesto	Hora Inicial	Hora Final	Puesto Liberado	Hora Liberación
P1003	P1	3	RESERVA ACTIVA	18:48:53	19:18:53	liberar	
P1012	P1	12	RESERVA SOBREPASADA	13:15:16	13:45:16	liberar	
P1015	P1	15	RESERVA ACTIVA	16:35:01	17:05:01	liberar	
P1022	P1	22	RESERVA ACTIVA	14:17:56	15:47:56	liberar	
P1023	P1	23	RESERVA ACTIVA	14:18:55	15:48:55	liberar	

## Los casos que pueden darse son los siguientes:

- EL PUESTO ESTÁ COMPLETAMENTE VACÍO: **no se realiza ninguna actuación**
- EL PUESTO ESTÁ OCUPADO POR UN USUARIO: **no se realiza ninguna actuación**
- EL PUESTO ESTÁ OCUPADO CON APUNTES PERO SIN RESERVAR EN LA BASE DE DATOS: **es el primero que se “libera” si alguien pide sentarse o si continúa sin ocupar durante dos controles consecutivos**
- EL PUESTO ESTÁ OCUPADO CON APUNTES Y RESERVADO, EN ESTE CASO PUEDEN SUCEDER DOS COSAS:
  - 1-LA RESERVA ESTÁ ACTIVA: **no se realiza ninguna actuación**
  - 2-LA RESERVA ESTÁ SOBREPASADA: **Se “libera” si alguien pide sentarse o si continúa sin ocupar durante dos controles consecutivos**

4º - Liberación de puestos:

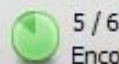
“Liberar” un puesto es quitar los apuntes y dejarlo vacío.

Cuando un puesto se libera, se deja un papelito “**Puesto liberado por la biblioteca**”. Los enseres personales se dejan sobre las luminarias del mismo puesto. Si en algún caso no hay como ocurre con los puestos individuales aislados se llevan al mostrador de préstamo. En la base de datos se registra esta circunstancia.





3



5 / 6

Encontrados (Ord.)



Mostrar todos



Nuevo registro



Eliminar registro



Buscar



Ordenar



Compartir

Presentación: LISTA RESERVAS SOBR...

Ver como:



Vista previa

# BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Para buscar todos los puestos con reserva, sobrepasada o no, hay que pulsar el icono de búsqueda, introducir la planta y pulsar intro dos veces.

## Reserva de puestos de lectura

[VOLVER A CONSULTAR](#)[PRINCIPAL](#)imprimir  
listaActualizar  
todo PBActualizar  
todo P1Actualizar  
todo P2

	↑	Planta	Puesto	Estado del puesto ↑	Hora Inicial ↑	Hora Final	Puesto Liberado	Hora Liberación	
P1003	P1	3	RESERVA ACTIVA	18:48:53	19:18:53	Puesto Liberado	liberar	13:56:04	
P1012	P1	12	RESERVA SOBREPASADA	13:15:16	13:45:16		liberar		
P1015	P1	15	RESERVA ACTIVA	16:35:01	17:05:01		liberar		
P1022	P1	22	RESERVA ACTIVA	14:17:56	15:47:56	Puesto Liberado	liberar	13:56:09	
P1023	P1	23	RESERVA ACTIVA	14:18:55	15:48:55		liberar		

# Algunos problemas

La reserva no es nominal, por ello se pueden dar comportamientos abusivos como:

- que cualquiera puede reservar uno o varios puestos
- y/o reservar varias veces un mismo puesto

Para tratar de solucionar estas situaciones el Reglamento de la Biblioteca recoge la sanción por mal uso de la “reserva de puestos”. Podemos anular la reserva en estos casos dado que los listados nos permiten detectar rápidamente este tipo de circunstancias.

El artículo **Reglamento General de la Biblioteca**. Anexo I, **Régimen de sanciones, cap. 5** sobre **“Uso indebido de las salas de lectura”** dice:

*“5.1. La reserva de un puesto de lectura en beneficio propio, mediante la colocación de efectos personales, dará lugar, **transcurridos 30 minutos**, a la **pérdida del derecho al uso del mismo**. **Tampoco está permitida la reserva de puestos de lectura para terceras personas ni la ocupación de puestos de estudio o trabajo destinados a un uso específico sin respetar la señalización o las indicaciones verbales del personal de la biblioteca.***

*En ambos casos **se procederá a la retirada de los objetos** utilizados por el usuario para reservar el puesto de lectura al lugar que la biblioteca disponga para esta finalidad.*

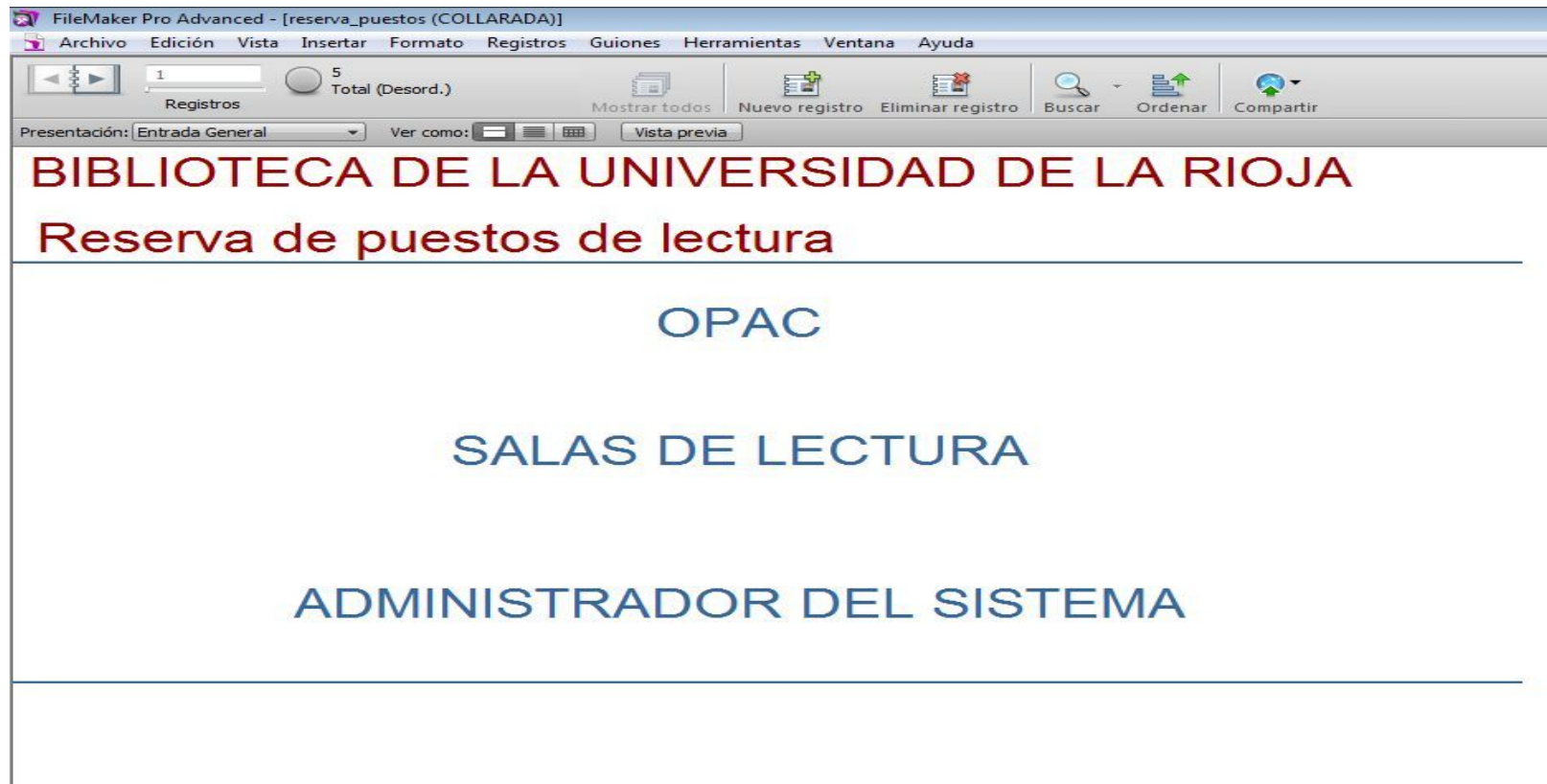
***La reiteración de las conductas indicadas dará lugar a la medida de expulsión del usuario de las instalaciones de la biblioteca.***

*La adopción y ejecución de estas medidas corresponderá al personal de Biblioteca o, en su caso, al personal responsable de la vigilancia del servicio en el momento en el que se produzca la situación.”*



# Ventajas

- Sistema disuasorio
- Concienciación del buen uso de los puestos de lectura
- Aprovechamiento real del espacio evitando los abusos
- Usuarios satisfechos
- Posibilidad de obtener estadísticas de ocupación según varios criterios.



### **Pantalla de inicio:**

- OPAC: es la interfaz para los usuarios en los OPACs, en la que se introducen las reservas
- SALAS DE LECTURA: es la interfaz de control de los bibliotecarios
- ADMINISTRADOR DEL SISTEMA: interfaz desde la que se exportan diariamente los datos a otra base de datos para su almacenamiento, estadística y control. La base de reservas principal se vacía diariamente



Interfaz de exportación de datos

FileMaker Pro Advanced - [reserva\_puestos\_TODOS (COLLARADA)]

Archivo Edición Vista Insertar Formato Registros Guiones Herramientas Ventana Ayuda

49 4740 / 91627  
Registros Encontrados (Desord.)

Mostrar todos Nuevo registro Eliminar registro Buscar Ordenar Compartir

Presentación: TODOS LOS CAMPOS-c... Ver como: Vista previa

# BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE LA RIOJA

## Reserva de puestos de lectura

Todos los campos

AÑO	2016	 buscar	 ver estadísticas
DIA			
Estado del puesto	RESERVA ACTIVA		
fecha creacion	18/1/2016		
fecha reserva	18/01/2016		
hora actual	09:00:47		
hora fin reserva 30minutos	13:16:28		
hora fin reserva real	13:16:28		
hora inicio reserva	12:46:28		
hora liberacion puesto			
liberado			
MES			
n° registro	93644		
numero puesto lectura	14		
planta	P1		
planta_numero puesto	P114		
puesto liberado			
horario	MAÑANA		

Base de datos a la que se exportan diariamente los datos

FileMaker Pro Advanced - [reserva\_puntos\_TODO (COLLARANA)]

4790 / 92527 Encontrados (Desord.)

Registros

Presentación: comprobación Ver como: [PDF] Vista previa

planta	nume...	fecha rese...	hora inicio ...	AÑO
P1	15	18/01/2016	10:18:42	2016
P1	12	18/01/2016	10:20:00	2016
P1	14	18/01/2016	10:20:30	2016
P1	11	18/01/2016	10:21:13	2016
P1	84	18/01/2016	10:21:51	2016
P1	89	18/01/2016	10:22:22	2016
P1	1	18/01/2016	10:37:51	2016
P1	20	18/01/2016	10:43:39	2016
P1	19	18/01/2016	10:44:02	2016
P1	19	18/01/2016	10:52:36	2016
P1	124	18/01/2016	10:53:01	2016
P1	87	18/01/2016	10:53:29	2016
P1	88	18/01/2016	10:53:51	2016
P1	125	18/01/2016	10:54:16	2016
P1	126	18/01/2016	10:56:03	2016
P1	32	18/01/2016	11:16:31	2016
P1	30	18/01/2016	11:23:10	2016
P1	31	18/01/2016	11:23:31	2016
P2	88	18/01/2016	11:39:10	2016
P1	127	18/01/2016	11:42:53	2016
P1	128	18/01/2016	11:44:01	2016
P1	20	18/01/2016	12:03:12	2016
P2	18	18/01/2016	12:07:50	2016
P1	17	18/01/2016	12:04:03	2016
P2	17	18/01/2016	12:10:20	2016
P1	1	18/01/2016	12:20:08	2016
P2	15	18/01/2016	12:40:44	2016
P1	14	18/01/2016	12:46:28	2016
P1	27	18/01/2016	12:48:18	2016
P1	28	18/01/2016	12:48:50	2016
P1	28	18/01/2016	12:58:44	2016
P1	30	18/01/2016	13:08:22	2016
P1	31	18/01/2016	13:08:37	2016
P1	32	18/01/2016	13:08:40	2016
P2	9	18/01/2016	13:25:25	2016
P1	33	18/01/2016	13:30:55	2016
P1	14	18/01/2016	13:31:41	2016
P1	24	18/01/2016	13:37:30	2016
P1	28	18/01/2016	13:38:14	2016
P1	50	18/01/2016	13:41:43	2016
P1	81	18/01/2016	13:42:06	2016
P1	58	18/01/2016	13:43:50	2016
P2	11	18/01/2016	13:48:54	2016
P2	3	18/01/2016	13:49:17	2016
P2	45	18/01/2016	13:49:35	2016
P2	88	18/01/2016	13:50:02	2016
P2	85	18/01/2016	13:50:32	2016
P1	12	18/01/2016	13:47:56	2016
P1	...	...	...	...

100 Visualizar

13:59 18/07/2016

Otra vista de la base de almacenamiento

# MUCHAS GRACIAS

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

941299189

<http://www.unirioja.es/biblioteca>

