

## 4.5. Transacciones:

### 4.5.4. Consulta en sala

Consulta de documentos en sala		
Hombres	Mujeres	<b>TOTAL ADULTOS</b>
580	620	1200
Niños	Niñas	<b>TOTAL INFANTIL</b>
670	720	1390
<b>TOTAL:</b>		2590

Nº de fotocopias usuarios: 3520

Nº de microformas: 0

#### Definiciones:

**Consulta en sala:** Se considera consulta en sala al número total de documentos que se han usado, dentro de la biblioteca, con independencia del tiempo empleado en su consulta.

**Catálogo de acceso público en línea; OPAC:** Base de datos de registros bibliográficos que suele describir la colección de una biblioteca concreta o de un sistema bibliotecario.

**Consulta a Internet:** Acceso a Internet por parte del usuario desde una estación de trabajo ubicada en las instalaciones de la biblioteca.

#### Forma de contabilizar los datos:

##### Consulta de documentos en sala

Se contabilizará el número de unidades físicas retiradas de los estantes de libre acceso por las personas usuarias para utilizarlos en las dependencias de la biblioteca, incluida la consulta en los propios estantes.

Existen una serie de métodos para calcular el número de documentos consultados:

- **Recolocación en los estantes por el personal:** consiste en recontar los materiales que se dejan en las mesas de trabajo. Dichos materiales

deben recogerse a intervalos regulares cada día durante el período de tiempo señalado para hacer el muestreo y registrar los documentos recolocados, incluso se pueden registrar por materia.

Adjuntamos en el apartado “instrumentos de recogida” del tema dos, de los modelos utilizados en la Biblioteca de Castilla-La Mancha para el recuento de la consulta en sala, en la Sala general de lectura y en la Sala de Castilla-La Mancha.

- Marca en señalizadores o etiquetas: se inserta un señalizador en el libro o se pega una etiqueta en la cubierta y se pide a los usuarios que hagan una marca en el señalizador o etiqueta cada vez que utilicen el documento.
- Observación directa: se asigna a miembros del personal partes específicas de los estantes de libre acceso o de las salas de lectura para que recuenten el uso interno.
- Respuesta directa del usuario: cuando los usuarios salen de la biblioteca se les pregunta cuántos documentos han consultado.

Alguno de estos métodos, requieren personal dedicado en exclusiva a esta tarea, por eso pueden ser empleados a lo largo del año o realizarse dos muestreos, uno en una semana de un período de máxima afluencia y otro en una de mínima afluencia y calcular el total de la misma forma que se recomienda para los visitantes.

#### Número de fotocopias y microformas:

Se contabilizará el número de hojas fotocopiadas impresas y/ o escaneadas por personas usuarias en las dependencias de la biblioteca (normalmente se toma del contador de la máquina)

En caso de haber puesto en infraestructura y equipamiento, que se posee alguna máquina de reprografía de uso público, este campo no puede dejarse vacío.

#### Fuentes:

AENOR. UNE 2789: 2013 : Información y documentación : estadísticas internacionales de bibliotecas, 2014

Biblioteca de Castilla-La Mancha. Formularios de recogida de datos de consulta en sala, préstamo interbibliotecario, y de consultas de información y referencia.

Ministerio de Cultura y Deporte. Alzira. Sistema de información sobre bibliotecas públicas : manual de ayudas

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Estadísticas de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha : Extracción de datos estadísticos de Absysnet y aplicación a los formularios de Estadísticas de Bibliotecas

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Estadísticas de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha : Instrucciones para la cumplimentación de datos de la aplicación

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Estadísticas de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha : Manual breve de acceso a la aplicación e introducción de datos