

PO 2.5.12

ENVÍO DE DOCUMENTOS ENTRE BIBLIOTECAS A TRAVÉS DE CORREO INTERNO Y MENSAJERÍA MRW

Elaborado por	Fecha
Subcomisión de Sala y Préstamo BUC	11/07/2018
Revisado por	Fecha
Acceso al documento	19/11/2020

Aprobado por	Fecha
Subcomisión de Sala y Préstamo BUC	11/07/2018

El contenido de este documento es propiedad de la Biblioteca de la Universidad Complutense. La información aquí contenida solo debe ser utilizada para el fin para el que es suministrada. Este documento y todas sus copias deben ser devueltos a la Biblioteca si así se solicita.

REGISTRO DE REVISIONES

Fecha	Capítulo, página	Responsable	Descripción de la modificación
30/10/2020	pg. 1	Acceso al documento	Eliminación de la mención "en pruebas"
30/10/2020	pg. 3	Acceso al documento	Desarrollo del índice
30/10/2020	pg. 4	Acceso al documento	Sustitución de "Para el periodo de pruebas (cuya duración está por determinar), se ha establecido la siguiente metodología: " por "Se ha establecido la siguiente metodología"
30/10/2020	pg. 4	Acceso al documento	Corrección de la numeración: A), B), por 4.1, 4.2
30/10/2020	pg. 4	Acceso al documento	Se retira la contraseña y se añade el epígrafe "En caso de no conocer la contraseña, contactar con buc_cir@ucm.es"
30/10/2020	pg. 5	Acceso al documento	Sustitución de la imagen de INICIO DE SESIÓN
30/10/2020	pg. 5 y ss.	Acceso al documento	Se añade numeración de cada paso
30/10/2020	pg. 9	Acceso al documento	Se añade "Los datos hay que ir rellenándolos de forma manual y se copian de los que aparecen en las direcciones de recogida"
30/10/2020	pg. 17	Acceso al documento	Se elimina "Campus virtual"
30/10/2020		Acceso al documento	Se corrige la numeración del proceso operativo "PO 2.5.12" en lugar de "PO 2.5.13"
5/11/2020	pg. 3	Acceso al documento	Actualización del índice
5/11/2020	pg. 4	Acceso al documento	Se divide el epígrafe 4.2 en dos apartados: 4.2.1 Bibliotecas del campus de Moncloa y 4.2.2 Bibliotecas que no se encuentran en el campus de Moncloa
5/11/2020	pg. 17	Acceso al documento	Se añade el apartado 4.2.2 Bibliotecas que no se encuentran en el Campus de Moncloa y se desarrolla
17/11/2020	pg. 17	Acceso al documento	Epígrafe 4.2. se desarrolla de la siguiente manera: "Las bibliotecas que aparecen a continuación deben realizar las solicitudes de recogida por correo electrónico al 02620@grupomrw.com (indicando el número de abonado que es 721, la dirección de recogida Biblioteca de... y la dirección de entrega, Biblioteca de...) o a través del teléfono 91 534 19 24 (igualmente indicando el número de abonado, que es 721, la dirección de recogida, Biblioteca de... y la dirección de entrega, Biblioteca de...)"
19/11/2020	pg. 4	Acceso al documento	En el índice se añade el epígrafe 4.2.3 titulado Anulación de una solicitud de envío

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PROPÓSITO

2. ALCANCE

3. DESCRIPCIÓN

4. DESARROLLO DEL PROCESO

4.1 Servicio de Correo Interno UCM

4.2 Mensajería MRW

4.2.1 Bibliotecas del campus de Moncloa

4.2.2 Bibliotecas que no se encuentran en el campus de Moncloa

4.2.3 Anulación de una solicitud de envío

5. REFERENCIAS

1. PROPÓSITO

Proporcionar al bibliotecario la documentación necesaria para el desarrollo de los envíos y/o devoluciones entre bibliotecas de la UCM.

2. ALCANCE

La responsabilidad es del Jefe del Acceso al Documento, encargado de la coordinación, normalización y resolución de los servicios de los distintos centros, así como de la redacción de la documentación necesaria para los distintos procedimientos.

La ejecución del servicio recae sobre los responsables del Servicio de Sala y Préstamo en los centros y el personal de las bibliotecas.

En el proceso intervienen:

- La biblioteca proveedora
- La biblioteca destinataria
- El Servicio de Correo Interno UCM
- La empresa de transportes elegida a tal efecto

Todas se erigen como intermediarias fundamentales ante la necesidad puntual de sus peticionarios.

El destinatario final es el usuario.

3. PROCESO

Los ejemplares provenientes de otras bibliotecas serán devueltos a la biblioteca propietaria o enviados a otra biblioteca si fuesen objeto de una reserva en la que se hubiera solicitado como ubicación de retirada.

4. DESARROLLO DEL PROCESO

Se establece la siguiente metodología:

4.1 Servicio de Correo Interno UCM

Cuando haya hasta 3 ejemplares para enviar a un mismo centro, se empleará, por lo general, el Servicio de Correo Interno.

De esta forma podremos evaluar el funcionamiento del correo interno para el envío de libros entre bibliotecas más allá del mero préstamo intercentros realizado hasta la fecha.

4.2 Mensajería MRW

Hay diferentes forma de gestión dependiendo si la biblioteca se encuentra en el campus de Moncloa o fuera de este.

4.2.1 Bibliotecas del campus de Moncloa

Para el envío **desde 3 ejemplares** en adelante a **una misma biblioteca**, se empleará, por lo general, la **empresa de mensajería designada: MRW**. Se comunicará a la empresa la existencia de un envío. Un mismo envío (al mismo destino) podrá contener diversos bultos (sobres, sacas o paquetes) debidamente etiquetados.

- La dirección del Área de clientes de MRW es la siguiente : <https://clientes.mrw.es>. Se debe utilizar preferentemente un navegador Microsoft o Firefox (también funciona con Chrome).
- Accedemos al Área Privada de Clientes de MRW.
- En inicio de sesión Introducimos clave de usuario y contraseña y se pulsa **Entrar**:
- En caso de no conocer la contraseña, contactar con buc_cir@ucm.es.

1. En el menú que aparece a la izquierda, en **Gestión de envíos** se pincha sobre **Solicitud de envíos**.

2. En la parte de arriba aparece la **Fecha de Recogida**, el **abonado** (por defecto será el 000721BIBLIOTECA GENERAL) y el **Departamento**.

3. En **Departamento**, se elegirá en el desplegable la Biblioteca desde donde se solicita la recogida. Aparecerán las siglas y el nombre de la biblioteca (son las mismas que se utilizan en WMS).

4. A continuación, aparece la **Dirección de Recogida**. Una vez elegida la Biblioteca, los campos se rellenan automáticamente: el Código de dirección (siglas y nombre de la Biblioteca), código y dirección postal, teléfono, una persona de contacto y un horario de recogida (p.e. de 10:00 a

19:00)

5. Debajo aparece la **Dirección de entrega**. Esta se rellenará manualmente cuando se haga el primer envío, **copiando los datos de la Biblioteca que aparecen en la Dirección de Recogida**. Cuando aún no está grabada una dirección de recogida sale el siguiente mensaje: **“No se ha encontrado ninguna dirección para ese código”**

The screenshot shows a web browser window with the URL `clientes.mrw.es/APC1/SolicitudServicios.aspx?CollapseMenu=True`. The page title is 'ÁREA PRIVADA DE CLIENTES'. The main content area is titled 'Solicitud de Envíos' and contains the following information:

- Fecha de Recogida:** 14/10/2020
- Abonado:** 000721 - UCM-BIBLIOTECA GENE
- Departamento:** SDMZ - SDMZ - DERECHO-MARIA

The form is divided into two main sections:

- Dirección de recogida:**
 - Cód. Dirección: SDMZ
 - C.Postal: 28040
 - Dirección: PROFESOR ARANGUREN
 - Nombre: UCM-BIBLIOTECA DE DERECHO MARL
 - Horario: 09:00 - 20:00
 - Localidad: MADRID
 - Tipo vía: CALLE
 - Teléfono: 913947862
 - Provincia: MADRID
 - Núm/Otros: 5
 - Contacto: ISABEL L. / MARIA M.
 - Observaciones: SALA RAFAEL UREÑA
- Dirección de Entrega:**
 - Cód. Dirección: MMED
 - C.Postal: (empty)
 - Dirección: (empty)
 - Nombre: (empty)
 - Referencia: (empty)
 - Localidad: (empty)
 - Tipo vía: ---Seleccionar---
 - Teléfono: (empty)
 - Provincia: (empty)
 - Núm/Otros: S/N
 - Contacto: (empty)
 - Observaciones: (empty)

At the bottom of the form, there is a 'Servicio:' dropdown menu set to 'Propio' and a note: '(*) Datos obligatorios.'

6. Se da aceptar y para **grabar una dirección de entrega por primera vez** hay que rellenar una serie de campos:

- Cod. Dirección: son las siglas de la Biblioteca. Se obtienen del desplegable Departamento, siempre en mayúscula.
- Código postal: cuando se pone se rellena de manera automática el campo Localidad y Provincia.
- Nombre de la calle o plaza: una vez rellenado se da INTRO.
- Tipo de vía y el número.
- Nombre (de la Biblioteca): UCM-BIBLIOTECA DE ...
- Y contacto y horario.

Área Privada de Clientes > Gestión de Envíos > Solicitud de Envíos

Fecha de Recogida: 20/10/2020 Abonado: 000721 - UCM-BIBLIOTECA GENE Departamento: SDMZ - SDMZ - DERECHO-MARIA

Dirección de recogida: 02620 - MADRID-28015

Cód. Dirección: SDMZ
 C.Postal: 28040 Localidad: MADRID Provincia: MADRID
 Dirección: PROFESOR ARANGUREN Tipo vía: CALLE Núm/Otros: 5
 Nombre: UCM-BIBLIOTECA DE DERECHO MARI Teléfono: 913947862 Contacto: ISABEL L. / MARIA M.
 Horario: 09:00 - 20:00 Observaciones: SALA RAFAEL UREÑA

Guardar como dirección habitual de recogida Km. Fact. Recogida Km. Reales Recogida Recogida en franquicia Direcciones habituales Borrar datos dirección

Dirección de Entrega: 02620 - MADRID-28015

Cód. Dirección: MMED
 C.Postal: 28040 Localidad: MADRID Provincia: MADRID
 Dirección: CIENCIAS Tipo vía: ---Seleccionar--- Núm/Otros: S/N
 Nombre: Referencia: Teléfono: Contacto: Observaciones:

Guardar como dirección habitual de entrega Km. Reales Entrega Entrega en franquicia Direcciones habituales Borrar datos dirección

Servicio: Propio

(*) Datos obligatorios.

Los datos hay que ir rellenándolos de forma manual y se copian de los que aparecen en las direcciones de recogida.

Una vez hecho esto se marca la casilla que aparece abajo a la izquierda: **GUARDAR COMO DIRECCIÓN HABITUAL DE ENTREGA**

De esta manera se queda grabada la dirección y cada vez que se haga un envío a esa Biblioteca, con solo poner en Cod. Dirección las siglas de la Biblioteca, se rellenarán todos los campos automáticamente.

ÁREA PRIVADA DE CLIENTES

Bienvenido UCM-BIBLIOTECA GENERAL ! [Desconectar]

miércoles, 14 de octubre de 2020 (07) 02620 - MADRID-28015 (tfno: 91-5341924)

MRW compañía líder en transporte urgente de paquetería desde Andorra, España, Gibraltar y Portugal

Área Privada de Clientes > Gestión de Envíos > Solicitud de Envíos

Fecha de Recogida: 14/10/2020 Abonado: 000721 - UCM-BIBLIOTECA GENE... Departamento: MMED - MMED - MEDICINA

Dirección de recogida: 02620 - MADRID-28015

Cód. Dirección: MMED
C.Postal: 28040 Localidad: MADRID Provincia: MADRID
Dirección: RAMON Y CAJAL Tipo vía: PLAZA Núm/Otros: S/N
Nombre: UCM-BIBLIOTECA DE MEDICINA Teléfono: 913941334 Contacto: MPAZ S. / FRANCISCO J.J.
Horario: 09:00 - 20:00 Observaciones:

Guardar como dirección habitual de recogida Km. Fact. Recogida Km. Reales Recogida

Dirección de Entrega: 02620 - MADRID-28015

Cód. Dirección: MMED
C.Postal: 28040 Localidad: MADRID Provincia: MADRID
Dirección: RAMON Y CAJAL Tipo vía: PLAZA Núm/Otros: S/N 28040
Nombre: UCM-BIBLIOTECA DE MEDICINA Teléfono: 913941334 Contacto: MPAZ S. / FRANCISCO J.J.
Referencia: Observaciones:

Guardar como dirección habitual de entrega Km. Reales Entrega

Servicio: Propio

Servicio: --Seleccionar-- Frecuencia: Con frec. Tipo: Normal
Bultos: * Kilos: * Entrega sábado: Entrega 8:30:
Entregar a partir de: Horario Destinatario: Confirmación:
Gestión: Retorno: Servicio: --Seleccionar--
Reembolso: Importe reembolso: Num. Sobre: *
Cliente tarifa portes debidos:

Un dato importante

En las Bibliotecas del campus de Somosaguas, la dirección que aparece es Blasco de Garay 74 28015. Esa dirección es de la oficina de MRW de la zona que gestiona los envíos y recogidas de Somosaguas. Es la dirección que hay que rellenar también en la dirección de entrega.

The screenshot shows a web browser window with the URL `clientes.mrw.es/APC1/SolicitudServicios.aspx?CollapseMenu=True`. The browser tabs include 'Biblioteca Co...', 'Recibidos (1)', 'OCLC World', and 'MRW: Área...'. The form is titled 'Dirección de Entrega' and is for the location '02620 - MADRID-28015'. It contains the following fields:

- Dirección de Entrega (02620 - MADRID-28015):**
 - Cód. Dirección: STRS
 - C.Postal: 28015
 - Dirección: BLASCO DE GARAY
 - Nombre: BIBLIOTECA TRABAJO SOCIAL
 - Referencia: (empty)
 - Localidad: MADRID
 - Tipo vía: CALLE
 - Teléfono: 913942731
 - Provincia: MADRID
 - Núm/Otros: 74
 - Contacto: ROSA S./RAFAEL R.
 - Observaciones: (empty)
- Servicio:**
 - Servicio: ---Seleccionar---
 - Frecuencia: (empty)
 - Con frec.:
 - Tipo: Normal
- Propio:**
 - Bultos: (empty) * Kilos: (empty) *
 - Entregar a partir de: (empty)
 - Horario Destinatario: (empty)
 - Entrega sábado:
 - Entrega 8:30:
 - Confirmación: (empty)
 - Gestión: (empty)
 - Retorno: (empty)
 - Servicio: ---Seleccionar---
 - Reembolso: (empty)
 - Importe reembolso: (empty)
 - Num. Sobre: (empty) *

7. Una vez ya están rellenos los campos de Dirección de recogida y Dirección de entrega aparece el apartado **Servicio**:

- Se elegirá entre las posibilidades que existen:
 - para las bibliotecas que están en Madrid Capital, la opción **Urgente 19**
 - para el Campus de Somosaguas habrá dos opciones: si el envío tiene menos de dos kilos, se elegirá **Bag 19** y, si tiene más, **Urgente 19**.
- En Bultos se pondrá el número de paquetes que van a una misma biblioteca y en **Kilos** el peso aproximado (sumado) de todos los bultos, o si solo hay un bulto el de éste.
- **Horario del destinatario:** pondremos el horario que tiene marcado para recogida la biblioteca a la que le hacemos el envío.
- En este campo / **pantalla** no hay que rellenar más, pero si es importante **no marcar la casilla de Guardar como servicio habitual** porque a partir de entonces todos los envíos que se hicieran a esa Biblioteca tendrían las mismas características que el que acabamos de hacer.

Horario: 09:00 - 20:00 Observaciones:

Guardar como dirección habitual de recogida Km. Fact. Recogida 0 Km. Reales Recogida 0 **Recogida en franquicia** Direcciones habituales Borrar datos dirección

Dirección de Entrega: 02620 - MADRID-28015

Cód. Dirección: HGHI
C.Postal: 28040 Localidad: MADRID Provincia: MADRID
Dirección: PROFESOR ARANGUREN Tipo vía: CALLE Núm/Otros: 5
Nombre: UCM-BIBLIOTECA DE GEOGRAFIA E HISTORIA Teléfono: 913946080 Contacto: JAVIER P / ROCIO J.
Referencia: Observaciones:

Guardar como dirección habitual de entrega Km. Reales Entrega 0 **Entrega en franquicia** Direcciones habituales Borrar datos dirección

Servicio: Propio

Servicio: Urgente 19 Frecuencia: Tipo: Normal
Bultos: 1 Kilos: 4 Desglose de bultos Entrega sábado: Entrega 8:30:
Entregar a partir de: Horario Destinatario: Confirmación: Sin Confirmación
Gestión: Sin Gestión Retorno: Sin Retorno Servicio: ---Seleccionar---
Reembolso: No Importe reembolso: Num. Sobre:

Cliente tarifa portes debidos:

Borrar datos servicio
Notificaciones Email/SMS
Seguro Opcional
Servicios habituales

Guardar como servicio habitual

- ⚠ Prestación con cargo adicional. Puede consultar el tarifario a través del siguiente [enlace](#).
- ⚠ Información adicional de la prestación.
- ⚠ Recuerde que registrar un teléfono de recogida o entrega agiliza sensiblemente la entrega en caso de incidencia.
- ⚠ Envío con coste adicional por kilometraje.
- ⚠ Envío con coste adicional por ruta marítima.
- ⚠ Envío con coste adicional por ruta aérea.
- ⚠ Al pulsar en los botones de confirmación, el usuario acepta las condiciones de cesión de datos. Puede consultar estos terminos a través del siguiente [enlace](#).

8. Finalmente, en la parte de abajo nos aparece **Confirmar y aceptar los términos y Confirmar y aceptar los términos e Imprimir**.
9. Pinchando en el segundo enlace, se haría la petición y nos da la opción de **imprimir la etiqueta que hay que pegar en el paquete que se envía. Para imprimirla se utiliza el botón derecho e imprimir**. Si por cualquier circunstancia no se pudiera imprimir da la opción de guardar como pdf para imprimirse cuando se pueda.
10. A continuación se pone la etiqueta impresa en el bulto a enviar.
11. Si se quiere seguir haciendo envíos a otras sucursales se pulsa a **Nueva solicitud de servicios**.

Etiqueta de Transporte

MRW 02620 026202728584 001

3 MADRID-28015 MAD/MADRID 2 NOCTURNO 02620 19:00

DESTINATARIO: OFICINA MRW ENTREGA TEL: 91-5341924
 UCM BIBLIOTECA DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
 CL. PROFESOR ARANGUREN,5 MADRID TEL:913946081

CLIENTE: OFICINA MRW CLIENTE TEL: 91-5341924
 UCM-BIBLIOTECA GENERAL - COD.ABON.000721 SERP. HRPVZ

REMITENTE: OFICINA MRW RECOGIDA TEL: 91-5341924
 UCM BIBLIOTECA DE FIDELIDAD MARÍA ZAHARA KRECIĆ
 CL. PROFESOR ARANGUREN,5 MADRID TEL:913947862

URGENTE: 19
 REF. BULTO: PESO BULTO MEDIDAS BULTO
 4 KG 40x30x5

Envío grabado correctamente.
 Número: **026202728584**

[Nueva Solicitud de Servicios](#)

Importante

Hav que hacer una petición de envío por cada Biblioteca a la que se va a enviar.

12. Si el envío es grande se pueden generar varios bultos para hacerlo. Se sigue el mismo procedimiento anterior pero cuando se pone más de un bulto sale el siguiente mensaje: **Para este servicio es necesario indicar el desglose de bultos cuando se indica más de un bulto.**

13. Se da a aceptar y se pulsa en desglose de bultos. Sale otra pantalla:

14. Hay que rellenar los campos alto, ancho y largo en centímetros (con medidas aproximadas) y a continuación el peso. Una vez rellenados se pulsa **Añadir bulto**.

Dimension cm.
 Alto * cm. Ancho * cm. Largo * cm.
 Peso * kg. Referencia

(*) Campos obligatorios.

Dimension	Alto	Ancho	Largo	Peso	Peso volumétrico	Puentes	Referencia
80,00	15,00	25,00	40,00	3,00		1	

Aceptar Cerrar

Hay que repetir el proceso por cada bulto que se envíe.

Dimension * cm.
 Alto cm. Ancho cm. Largo cm.
 Peso * kg. Referencia

(*) Campos obligatorios.

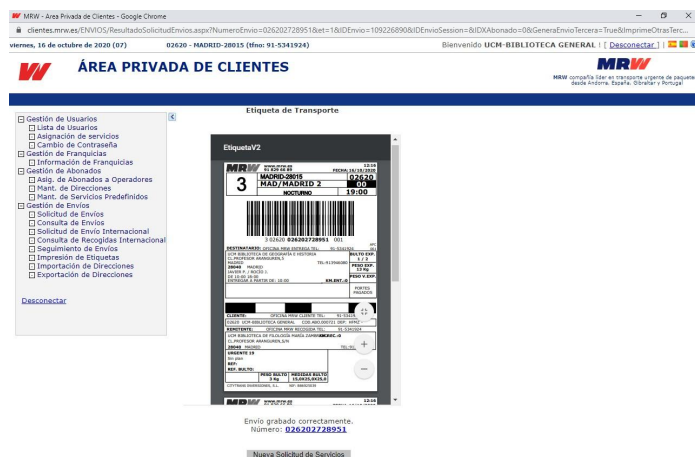
Dimension	Alto	Ancho	Largo	Peso	Peso volumétrico	Puentes	Referencia
65,00	15,00	25,00	25,00	3,00		1	
80,00	15,00	25,00	40,00	10,00		2	

Aceptar Cerrar

15. Una vez introducidos todos los bultos que queremos enviar, se pulsa **Aceptar** y se realiza el mismo procedimiento que se explicó anteriormente.

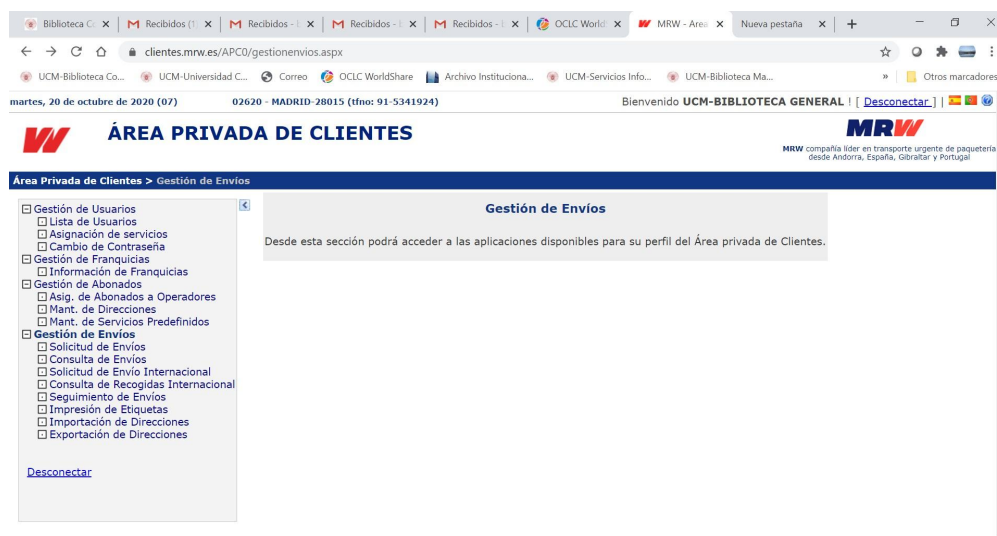
	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:15
		Revisión:2
Préstamo a domicilio: envío de documentos entre bibliotecas a través de correo interno y mensajería MRW		Código PO 2.5.12

16. Confirmar y aceptar los términos e imprimir (botón derecho e imprimir)



17. En este caso se genera un único código de seguimiento válido para todos los paquetes pero **se imprimen tantas etiquetas con ese código como bultos se hayan preparado**. En la etiqueta viene el número de cada bulto y el peso de este.

18. Por último, se puede hacer un seguimiento de los envíos. En **Gestión de Envíos** tenemos varias opciones:



- a. **Consulta de envíos.** Permite ver los envíos realizados por nuestra biblioteca, se pueden acotar las búsquedas por distintos campos (departamento, fecha de recogida, número de envío) y ordenar por esos campos. Dando a BUSCAR nos aparecería un desplegable con esos datos.

Consulta de Envíos:

Franquicia cliente: 02620-MADRID-28015 Abonado: 000721 - UCM-BIBLIOTECA GEN Departamento: HFMZ - FILOLOGIA-MARIA

Fecha recogida: 15/10/2020 Nº envío: Referencia: Población entrega: Provincia: ---Seleccionar---

Reembolso: Todos Nombre entrega: Agrupado por: ---Seleccionar--- Ascendente Descendente

Tabla de Envíos:

Núm. envío	Referencia	F. recogida	Nombre destinatario	C. postal	Dirección destinatario	Población destinatario	Provincia destinatario	Tipo servicio	Bultos	Kilos	Importe reembolso
026202728646		15/10/2020	BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GENERAL	28040	PLAZA MENENDEZ PELAYO S/N	MADRID	MADRID	Urgente 19	1	5,00	
026202728668		15/10/2020	UCM BLBIOTECA DE CC. POLITICAS Y SOCIOLOGIA	28015	CALLE BLASCO DE GARAY 74	MADRID	MADRID	Urgente 19	1	6,00	
026202728671		15/10/2020	UCM BIBLIOTECA DE FILOSOFIA	28040	PLAZA MENÉNDEZ PELAYO S/N 2º EDIFA	MADRID	MADRID	Urgente 19	1	4,00	
026202728669		15/10/2020	UCM BLBIOTECA DE CC. POLITICAS Y SOCIOLOGIA	28015	CALLE BLASCO DE GARAY 74	MADRID	MADRID	Urgente 19	1	6,00	
026202728645		15/10/2020	BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GENERAL	28040	PLAZA MENENDEZ PELAYO S/N	MADRID	MADRID	Urgente 19	1	5,00	
TOTALES:									5	26,00	

Elementos 1 a 5 de 5

- b. **Seguimiento de envíos.** Podemos conocer casi al instante el estado de nuestro envío. Se puede acotar por fecha, por departamento que hace el envío y el receptor. En el desplegable aparece el número de envío, fecha de envío, tipo de servicio (Bag 19 o Urgente 19), Estado del envío (si está en camino, si se ha entregado), la fecha y hora del Estado, los bultos, los kilos totales del envío, y el remitente y el destinatario.

Seguimiento de Envíos:

Fecha desde: 20/09/2020 Fecha hasta: 20/10/2020 Normal Multiabonado

Nº Envío desde: Nº Envío hasta: Nacional Internacional

Referencia desde: Referencia hasta: Estado: Ascendente Descendente

Abonado: UCM-BIBLIOTECA GENER Tipo de Envío: TODOS

Departamento: TODOS Ordenado por: Fecha envío

Buscar

Franquicia	Abonado	Número Envío	Fecha Envío	Servicio	Retorno	Estado	Fecha/Hora estado	Receptor	Referencia	Bultos	Kilos	Reembolso	Remitente	Destinatario
02620	000721	02620G632016	20/10/2020	URG19	N	Pendiente de recoger por mensajero	20/10/2020 11:05			1	1	0	721-BIBLIOTECA HISTORICA	Biblioteca de Ciencias Económi
02620	000721	02620G632015	20/10/2020	URG14	N	Pendiente de recoger por mensajero	20/10/2020 11:04			1	1	0	721-BIBLIOTECA HISTORICA	Biblioteca de Comercio y Turis
02620	000721	026202729417	20/10/2020	URG19	N	Pendiente de recoger por mensajero	20/10/2020 09:04			1	10	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GR	UCM FILOLOGIA MARIA ZAMBRANO
02620	000721	026202729289	19/10/2020	URG19	N	Entregado	19/10/2020 14:28	JAVIER P./ROCÍO.		1	8	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GR	UCM BIBLIOTECA GEOGRAFIA E HIS
02620	000721	026202729186	19/10/2020	URG19	N	Entregado	19/10/2020 14:25	LUIS J. T./ MARIO M.		1	8	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GR	UCM FILOLOGIA MARIA ZAMBRANO
02620	000721	026202729278	19/10/2020	URG19	N	Entregado	19/10/2020 14:18	CARMEN M./ EULALIA G.		1	6	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA MA	BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GENERA
02620	000721	026202729281	19/10/2020	URG19	N	Entregado	19/10/2020 13:57	ana		1	3	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA MA	UCM BIBLIOTECA DE GEOGRAFIA E
02620	000721	026202729283	19/10/2020	URG19	N	Entregado	19/10/2020 13:57	ana		1	6	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA MA	UCM BIBLIOTECA DE GEOGRAFIA E
02620	000721	02670G536541	16/10/2020	URG14	N	Entregado	19/10/2020 09:16	carlos		1	8	0	721-BIBLIOTECA OPTICA Y OPTOME	BIBLIOTECA FACULTAD DE VETERIN
02620	000721	026202728970	16/10/2020	URG19	N	Entregado	16/10/2020 13:48	mariliz		1	12	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA MA	BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GENERA
02620	000721	026202728973	16/10/2020	URG19	N	Entregado	16/10/2020 13:48	mariliz		1	3	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA MA	BIBLIOTECA DE FILOLOGIA GENERA
02620	000721	026202728951	16/10/2020	URG19	N	Entregado	16/10/2020			1	12	0	UCM BIBLIOTECA DE FILOLOGIA MA	UCM BIBLIOTECA

4.2.2 Bibliotecas que no se encuentran en el campus de Moncloa

Las bibliotecas que aparecen a continuación deben realizar las solicitudes de recogida por correo electrónico a 02620@grupomrw.com (indicando el número de abonado que es 721, la dirección de recogida Biblioteca de... y la dirección de entrega, Biblioteca de...) o a través del teléfono 91 534 19 24 (igualmente indicando el número de abonado, que es 721, la dirección de recogida, Biblioteca de... y la dirección de entrega, Biblioteca de...)

Son las siguientes:

- Ciencias de la Documentación (HDOC)
- Ciencias Económicas y Empresariales (SCEE)
- Ciencias Políticas y Sociología (SCPS)
- Comercio y Turismo (SCYT)
- Óptica y Optometría (MOPT)
- Psicología (MPSI)
- Trabajo Social (STRS)

4.2.3 Anulación de una solicitud de envío

Si es necesario solicitar la anulación de una solicitud de envío hay que hacerlo, bien a través de un correo electrónico a 02620@grupomrw.com o llamando al teléfono 91 534 19 24. En ambos casos hay que indicar el número de abonado (721), la Biblioteca que quiere anular la solicitud de envío, y en número de envío que se

	PROCESOS OPERATIVOS 2. SERVICIOS AL USUARIO 2.5. ACCESO AL DOCUMENTO	Página:17
Préstamo a domicilio: envío de documentos entre bibliotecas a través de correo interno y mensajería MRW		Revisión:2 Código PO 2.5.12

5. REFERENCIAS

- Manual de procedimiento del Servicio de Préstamo
- Manuales de circulación de WMS
- Normativa de Sala y Préstamo
- Reglamento de la Biblioteca