

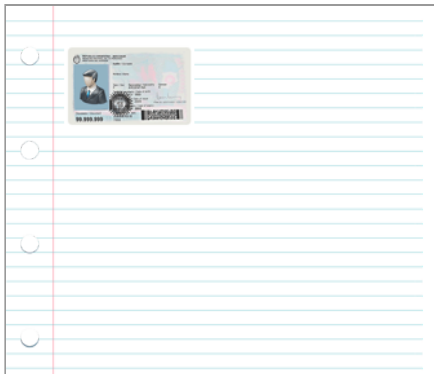
La biblioteca de la Universidad Nacional de La Plata necesita un programa para administrar información de préstamos de libros efectuados en marzo de 2020. Para ello, se debe leer la información de los préstamos realizados. De cada préstamo se lee: nro. de préstamo, ISBN del libro prestado, nro. de socio al que se prestó el libro, día del préstamo (1..31). La información de los préstamos se lee de manera ordenada por ISBN y finaliza cuando se ingresa el ISBN -1 (que no debe procesarse).

Se pide:

- A) Generar una estructura que contenga, para cada ISBN de libro, la cantidad de veces que fue prestado. Esta estructura debe quedar ordenada por ISBN de libro.
- B) Calcular e informar el día del mes en que se realizaron menos préstamos.
- C) Calcular e informar el porcentaje de préstamos que poseen *nro. de préstamo* impar y *nro. de socio* par.

INSTRUCCIONES PARA ENVIAR DEL PARCIAL

- Al finalizar el parcial, el alumno deberá anunciar al ayudante que finalizó y que va a entregar. A partir de ese momento, se registrará la hora del aviso, y el alumno tendrá 5 minutos para enviar su parcial por correo electrónico.
- Para enviar el parcial, deberá sacar una foto de cada página del parcial. Deberá incluir su DNI dentro de la foto, como se muestra en la imagen



- Una vez que ha sacado las fotos de todas las páginas, deberá enviarlas a la cuenta de correo cadpfi@gmail.com con la siguiente información:
 - Asunto: Parcial - <Apellido y Nombres>
 - Por ejemplo: Parcial - De Los Palotes, Juan
 - Cuerpo: Parcial - <Apellido y Nombres>
 - Recordar adjuntar las fotos de cada página, y que cada foto incluya la imagen del DNI.