

Renovaciones: Los préstamos se pueden renovar hasta seis veces: desde Internet en el apartado *Mi cuenta* del catálogo, en los mostradores de préstamo o por teléfono.

Desde *Mi cuenta* se pueden ver los documentos que se tienen en préstamo, la fecha de vencimiento, el número de renovaciones que se han hecho y otras informaciones como, por ejemplo, si un documento está reservado por otro usuario.

<input type="button" value="Ordenar per Fecha Devolució"/> <input checked="" type="button" value="Renovar todo"/> <input checked="" type="button" value="Renovar Ejemplares Seleccionados"/>				
3 EJEMPLARES PRESTADOS				
RENOVAR	TÍTULO	COD BARRAS	ESTADO	SIGNATURA
<input type="checkbox"/>	Ca l'horror / Philip Ardagh ; traducció d'Albert Torrescasana	1501167500	VENCE 07-09-10 +1 RESERVA <i>Renovado 2 veces</i>	C3 Ard
<input type="checkbox"/>	El Segon estiu dels texans blaus / Ann Brashares ; Traducció de Rosa M. Puig	1501071609	VENCE 07-09-10 <i>Renovado 2 veces</i>	C3 Bra
<input type="checkbox"/>	Matrix reloaded [Enregistrament video] / a Warner Bros. presentation, a Silver Pictures production ; written and directed by the Wachowski brothers	1501114040	VENCE 07-09-10	RED/203
<input type="button" value="Ordenar per Fecha Devolució"/> <input checked="" type="button" value="Renovar todo"/> <input checked="" type="button" value="Renovar Ejemplares Seleccionados"/>				

Se pueden renovar los documentos siempre y cuando no tengan una reserva hecha, no haya expirado la fecha de devolución, no haya excedido el número de renovaciones, no esté bloqueado el carnet o haya documentos pendientes de devolver. Validar con Sí para finalizar la renovación.

¿Qué pasa si necesitamos el documento más tiempo y ya no disponemos de más renovaciones? Simplemente tenéis que llevar el documento a la biblioteca para hacer la devolución y, si no tiene una reserva, pedir un nuevo préstamo.

Los préstamos PUC, si no se devuelven o renuevan a tiempo, también generan bloqueos y afectan a los préstamos de la UAB y viceversa.

Aviso del próximo vencimiento del término del préstamo: días antes de que finalice el término del préstamo recibiréis un mensaje en la cuenta de correo electrónico de la UAB para recordaros que tenéis que devolver o renovar el préstamo del documento.

Incumplimientos: el retraso en la devolución implica la supresión del derecho de préstamo equivalente al mismo número de días de retraso, excepto en los documentos de fin de semana que es de cuatro días por día de retraso. Se aplica a cada documento devuelto, sin contar festivos ni fines de semana.

Pérdida de un documento: en caso de pérdida o deterioro del documento prestado, el usuario tendrá que restituir la obra afectada.

Servicio de Préstamo



Edición Setiembre 2012


www.uab.cat/bib/

PREGUNT@


 SERVEI D'INFORMACIÓ DE
 LES BIBLIOTEQUES - UAB
www.uab.cat/bib/pregunta

Préstamo: Este servicio permite sacar documentos de las bibliotecas de la UAB a todos los miembros de la comunidad universitaria y a todas aquellas personas que estén autorizadas. Para utilizar el servicio hay que tener el carné de la UAB. Véase también la guía sobre el Préstamo consorciado PUC (Préstamo de libros entre las bibliotecas del CBUC) ddd.uab.cat/record/78825 que complementa esta.

Los documentos se pueden sacar de cualquier biblioteca de la UAB pasando por su mostrador de préstamo o por la máquina de autopréstamo. Los documentos de las Bibliotecas de la UAB se pueden recoger y devolver en cualquiera de las Bibliotecas excepto los documentos de fin de semana que hay que hacerlo en la misma biblioteca depositaria.

Cuando se consulta el catálogo www.uab.cat/bibliotecas/catalogo éste indica en qué biblioteca se encuentra el documento que se quiere sacar en préstamo y su **disponibilidad**:

- **Disponible:** el documento se puede sacar en préstamo.
- **Consulta sala y No se presta:** el documento no puede prestarse.
- **Consulta sala y Fin de semana:** el documento se presta de viernes a lunes.
- **Vence el dd.mm.aa:** el documento está en préstamo hasta la fecha que indica la pantalla.
- **Reservado:** el documento está reservado por uno o más usuarios.

Las bibliotecas también prestan otros tipos de materiales y espacios, informaros en la propia biblioteca.

Documentos excluidos: De forma general no se prestan las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias); documentos de reserva; publicaciones periódicas (diarios y revistas); tesis, tesinas y materiales inéditos; documentos muy consultados, o un ejemplar de bibliografía recomendada.

Duración del préstamo i número de documentos: Depende del tipo de documento y de usuario.

Tipos de usuario	Número de documentos	Duración máxima
Estudiantes de grado	6	7 o 14 días
Estudiantes de postgrado, máster o doctorado	12	7, 14 o 28 días
Profesores e investigadores	35	7, 14 días o 1 curso lectivo
Amigos UAB	3	7 o 14 días
PAS	6	7, 14 o 28 días

Los estudiantes que cursen dos carreras en la UAB nos lo pueden indicar i podrán sacar hasta 12 documentos.

Actividades de préstamo en el apartado *Mi cuenta*:

Consultad las informaciones relativas a vuestra actividad de préstamo en www.uab.cat/bibliotecas/catalogo.

Desde **Mi cuenta** se puede conocer el estado de los préstamos, activar el historial de préstamos, solicitar reservas y renovar los documentos prestado. Para acceder se introduce el **código de usuario (NIU)** y la **clave de acceso**. En el caso de tener problemas seguir el enlace de Ayuda que aparece debajo del botón Enviar.

The screenshot shows the 'Connexió' (Login) page of the UAB library system. It features a login form with fields for 'NIU:' (User ID) and 'Paraula de pas:' (Password), an 'Enviar' (Send) button, and a link for 'Ajuda (?)' (Help). Below the form, there is a section titled 'Informació per l'usuari' (Information for the user) listing actions like consulting, renewing, reserving, and creating lists. On the right side, there are several links: 'Trobador' (Finder), 'Buscador de revistes electròniques' (Electronic journal finder), 'Localitzador d'articles' (Article locator), 'Altres catàlegs' (Other catalogs), 'Noves adquisicions' (New acquisitions), 'Sol·licitud de compra' (Purchase request), 'Sol·licitud a Préstec Interbibliotecari' (Interlibrary loan request), and a 'PREGUNT@' (Questions) section with a green circular icon.

Historial de préstamos: Podéis activar vuestro Historial de préstamos para guardar una lista de los préstamos que empieza desde el momento de la activación en adelante, es la única manera de saber qué documentos tuvisteis en préstamo y los ya devueltos.

Reservas: Se puede reservar cualquier documento que tenga el estado disponible o esté dejado en préstamo haciendo clic sobre el icono RESERVAR desde el catálogo. Hay que marcar el ejemplar que se quiere reservar y el sistema os pedirá en que biblioteca queréis recogerlo.

Cuando el documento llegue a la biblioteca os avisaremos mediante un mensaje a vuestra cuenta de correo electrónico de la UAB en el que se indicará la fecha máxima de recogida y la biblioteca dónde habéis pedido recogerlo.

Si se desea anular una reserva se puede hacer directamente desde *Mi Cuenta* o bien solicitarlo en la biblioteca.