

**Renovaciones:** Los préstamos se pueden renovar hasta seis veces: desde la web 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.

<a href="#">Ordenar por fecha devolución</a> <a href="#">Renovar todo</a> <a href="#">Renovar ejemplares seleccionados</a>				
4 EJEMPLARES PRESTADOS				
RENOVAR	TÍTULO	COD BARRAS	ESTADO	SIGNATURA
<input type="checkbox"/>	El Mundo y sus demonios : la ciencia como una luz en la oscuridad / Carl Sagan ; traducción de Dolores Udina	1501032762	VENCE 18-09-14 <i>Renovado 6 veces</i>	001 Sag
<input type="checkbox"/>	Melatonin in psychiatric and neoplastic disorders / edited by Mohammad Shafii, Sharon Lee Shafii	1500763268	VENCE 18-09-14 <i>Renovado 3 veces</i>	615.357 Mel
<input type="checkbox"/>	Lithium : actions and mechanisms / Rif S. El-Mallakh	1500761508	VENCE 17-09-14 <i>Renovado 4 veces</i>	616.895.615 Elm
<input type="checkbox"/>	Persiguiendo el sol : la historia épica del astro que nos da la vida / Richard Cohen ; traducción de José Adrián Viter	10064479369cbf	VENCE 01-09-14 <i>Renovado 4 veces</i>	QB521.C6418 2012

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.

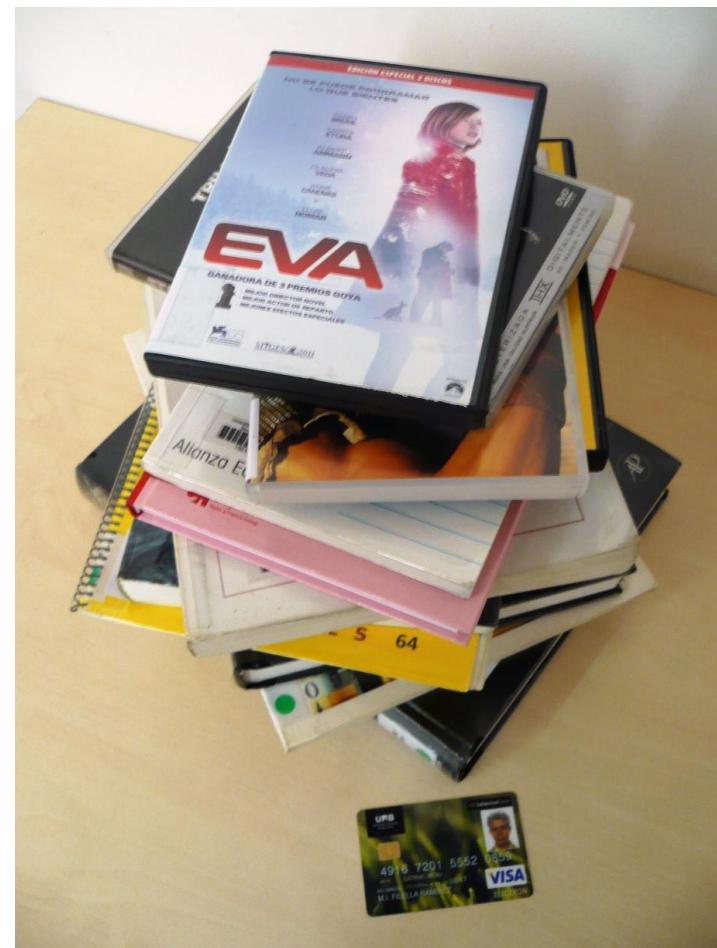
**Incumplimientos:** el retraso en la devolución implica la supresión del derecho de préstamo equivalente al mismo número de días de retraso, excepto en los documentos de fin de semana que es de cuatro días por día de retraso. Se aplica a cada documento devuelto, sin contar festivos ni fines de semana.

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

Edición Julio 2014



## Servicio de Préstamo



PREGUNT@



SERVEI D'INFORMACIÓ DE  
LES BIBLIOTEQUES - UAB

**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 CSUC) [ddd.uab.cat/record/78825](http://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](http://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, encyclopedias); documentos de reserva; publicaciones periódicas (diarios y revistas); tesis, y materiales inéditos; documentos muy consultados, o un ejemplar de bibliografía recomendada.

**Duración del préstamo i número de documentos:** Según nueva Normativa de Préstamo, aprobada por la Comisión del SdB y pendiente de ratificar por la Comisión de Investigación de la UAB

Tipos de usuario	Número de documentos	Duración máxima (dependiendo del documento)
Estudiantes de grado	8*	7 / 14 días
Estudiantes de postgrado, máster o doctorado	16*	7 / 14 / 28 días
Profesores e investigadores	35	7 / 14 días / 1 curso lectivo
PAS	8	7 / 14 / 28 días
Amigos UAB	4	7 / 14 días

\* Los alumnos que cursen dos estudios en la UAB podrán tener el doble de obras en préstamo. Los matriculados en una doble titulación podrán tener hasta 12 doc. (Traer hoja de matrícula).

## Actividades de préstamo en el apartado *Mi cuenta*:

Consultad las informaciones relativas a vuestra actividad de préstamo en [www.uab.cat/bibliotecas/catalogo](http://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 prestados. 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.

**Historial de préstamos:** Podéis activar la opción del **Historial de préstamos** para guardar una lista de los documentos que habéis tenido en préstamo desde el momento de la activación en adelante.

 **Reservas:**   Se puede reservar cualquier documento que tenga el estado *disponible* o esté dejado en préstamo y no sea de fin de semana, haciendo clic sobre el icono RESERVAR. El sistema os pedirá el NIU / clave de acceso y en que biblioteca lo queréis recoger, a continuación marcad el ejemplar que queráis reservar.

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.