Servicio de Préstamo

Normativa

Usuarios

Se considera usuario del Servicio de Préstamo de la biblioteca a toda persona que sea miembro de la comunidad EINA: alumnos matriculados en cualquiera de los estudios impartidos, profesorado, colaboradores y personal administrativo de EINA. Los antiguos alumnos también pueden beneficiarse del préstamo en la biblioteca.

Los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB) podrán hacer uso de la biblioteca de EINA, siempre que se identifiquen con el carné que les acredita como miembros. Igualmente, los miembros de la comunidad EINA podrán acceder al Servicio de Bibliotecas de la UAB, mediante su acreditación, y solicitar libros en préstamo (in situ) en cualquiera de sus bibliotecas. De lo contrario, también se podrán beneficiar del Servicio de Préstamo Consorciado (PUC) (el préstamo de libros entre las bibliotecas del CBUC).

El carné de préstamo

El carné de préstamo es la tarjeta de la UAB –de estudiante, profesor o personal de administración–, que identifica y acredita a la persona como miembro de la comunidad universitaria. Sirve tanto el carné en soporte físico, como el digital a través de la aplicación de la UAB.

Documentos en préstamo

Cada usuario puede llevarse en préstamo un máximo de 10[1] documentos a la vez, entre libros, revistas, audiovisuales, fanzines y dispositivos electrónicos.

Los documentos excluidos de préstamo están señalados con un punto rojo y son los siguientes:

- las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias y directorios)
- los catálogos comerciales de empresas de papel
- los documentos de reserva (materiales de carácter especial)

[1] Los antiguos alumnos pueden llevarse en préstamo hasta un máximo de 3 documentos

EINA Centre Universitari
de Disseny i Art de Barcelona
Adscrit a la UAB

Passeig Santa Eulàlia 25
08017 Barcelona T+34 932 030 923
info@eina.cat / www.eina.cat

Quedan también excluidos los últimos números de las revistas que se reciben en la biblioteca, así como los documentos que, por necesidades docentes, tienen el préstamo restringido de forma temporal (ejemplares de bibliografía recomendada).

Por otra parte, la biblioteca ofrece a sus usuarios el préstamo de diferentes dispositivos electrónicos (ordenadores portátiles, tabletas, cámaras y lectores de libros electrónicos), con el objetivo de facilitar el acceso a la información y la documentación electrónica, así como el trabajo individual y el autoaprendizaje. Las tabletas táctiles que están disponibles en las mesas de consulta facilitan el acceso a los fondos digitales y son de uso exclusivo en sala.

Condiciones y duración del préstamo

El período de préstamo es de una semana (7 días naturales), con opción a 6 prórrogas, de una semana de duración cada una, si las necesidades del servicio de préstamo lo permiten. En total, se podrán tener en casa los documentos un máximo de 7 semanas.

El tipo de préstamo para dispositivos electrónicos es de 1 día, no prorrogable. Estos materiales deben ser devueltos el mismo día y dentro del horario de servicio. Los lectores de libros electrónicos se prestan durante 7 días como soporte de lectura de los libros electrónicos, renovables según disponibilidad. En todos casos, es necesario firmar la solicitud de préstamo correspondiente donde quedan especificadas las condiciones del servicio y se tendrán que devolver 30 minutos antes del cierre de la biblioteca.

Antes de que finalice el período máximo estipulado de cada préstamo, todos los usuarios tienen la obligación de devolver el material a la biblioteca, o renovar el préstamo (siempre que no haya ninguna otra persona interesada en los documentos y las condiciones de préstamo lo permitan).

Si el regreso no se produce dentro del plazo establecido, se sancionará al usuario con 1 día de exclusión de préstamo por cada día de retraso, excepto en los dispositivos electrónicos que es de 4 días por cada día de retraso. La sanción se aplicará a cada documento devuelto con retraso, sin contar festivos ni fines de semana. Los usuarios que acumulen más de 3 períodos de exclusión perderán definitivamente el derecho de utilización del Servicio de Préstamo durante el curso académico[2].

[2]En el caso de los antiguos alumnos, el derecho de préstamo se perderá definitivamente, sin otra opción de recuperación

EINA Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona
Adscrit a la UAB
Passeig Santa Eulàlia 25
08017 Barcelona T+34 932 030 923
info@eina.cat / www.eina.cat

En caso de pérdida o no devolución de los documentos prestados, el usuario deberá sustituir el documento, comprando un nuevo ejemplar para la Biblioteca o abonando el importe de su valor de mercado. La pérdida del documento debe notificarse siempre dentro del período de préstamo, sino deberá aplicarse lo especificado en la normativa sobre el retraso en la devolución.

Cómo se renuevan los préstamos

Las renovaciones se pueden solicitar por Internet, desde el apartado 'Mi cuenta', accediendo a la página de inicio del Buscador de las Bibliotecas de la UAB. Se necesita el NIU y la contraseña asociada. También se pueden pedir renovaciones personalmente en la biblioteca, contactando por teléfono (93 203 09 23) o por correo electrónico (biblioteca@eina.cat).

La renovación de documentos debe realizarse antes de que finalice la fecha de devolución, siempre que el material no tenga reservas pendientes ni el usuario tenga el carné bloqueado por penalización. Se aconseja hacerlo con un día de antelación respecto a la fecha de regreso.

Como norma general, no se permite pedir ampliación o renovación de préstamo una vez excedida la fecha de devolución. En caso de llegar a las 6 renovaciones, siempre y cuando el documento no tenga reserva pendiente, se puede pedir un nuevo préstamo llevando el documento a la biblioteca.

Reservar documentos

Se puede reservar cualquier documento que esté prestado a otro usuario y aunque tenga ya una reserva hecha, así como los ejemplares que aparecen en el catálogo con el estado 'Disponible', contactando directamente con la biblioteca.

Los documentos reservados se guardan durante tres días. En el momento en que el documento se encuentra disponible en la biblioteca, el usuario recibe un mensaje de aviso en su cuenta de correo electrónico donde se indica la fecha máxima de recogida.

Las reservas que el usuario ya no necesita se pueden anular desde 'Mi cuenta', una vez introducidos los datos de identificación (NIU y contraseña) en la página de inicio del Buscador de las Bibliotecas de la UAB.

EINA Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona Adscrit a la UAB

Passeig Santa Eulàlia 25 08017 Barcelona T+34 932 030 923 info@eina.cat / www.eina.cat