

## PRÉSTAMOS ESPECIALES

En períodos vacacionales y para evitar el desplazamiento de los usuarios, se establecerán préstamos de mayor duración, los cuales serán anunciados previamente.

Aquellos usuarios que deseen renovar los ejemplares en su poder para acogerse a uno de estos préstamos, **deberán hacerlo el día que comience el período de préstamo especial.**

## ACCESO AL DOCUMENTO

Este servicio pone a su alcance cualquier documento publicado (libros, tesis, artículos de revistas, patentes...) que no se encuentre en las bibliotecas de la Universidad de Cádiz.

Se puede acceder a todo tipo de material bibliográfico y el material suministrado puede ser original o copia, tanto en papel como en microficha.

El ámbito de actuación de este servicio se extiende tanto a España como a cualquier lugar del extranjero donde se encuentre el documento.

Se accede al servicio a través de la página web en:

<http://biblioteca.uca.es/scb/petdoc.htm>

## Área de Biblioteca Biblioteca de Humanidades

Avda. Dr. Gómez Ulla, s/n.  
11003 Cádiz

<http://biblioteca.uca.es/sbuca/bibhuma.htm>

**Teléfono:**

Servicio de Préstamo: 956 01 56 27

**Correo electrónico:**

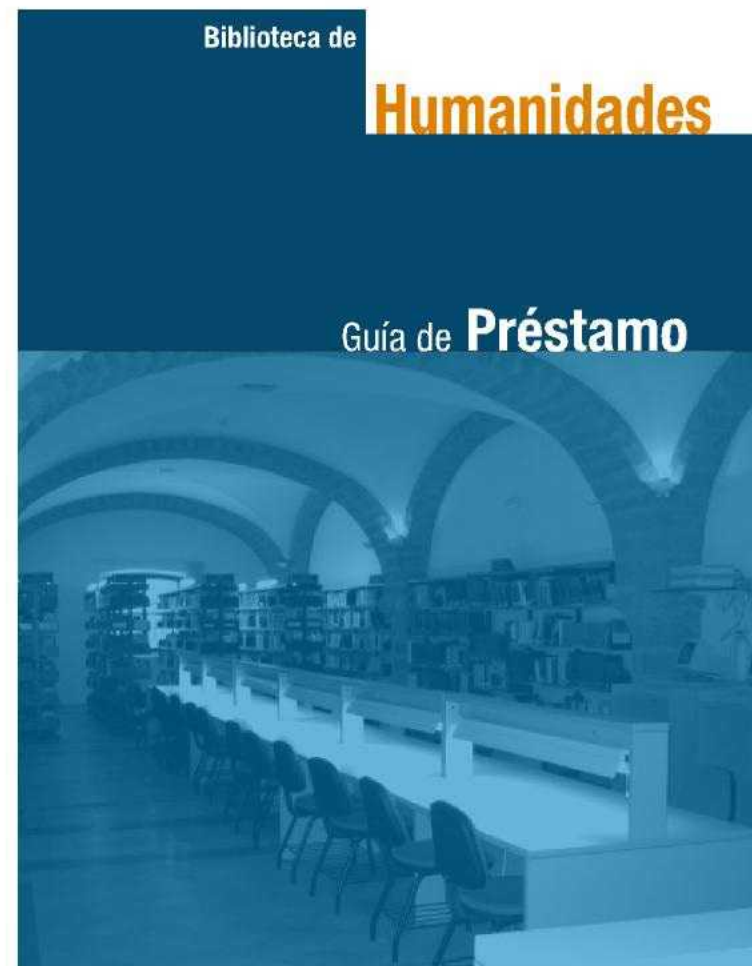
[biblioteca.humanidades@uca.es](mailto:biblioteca.humanidades@uca.es)



Biblioteca de

**Humanidades**

Guía de **Préstamo**



## EL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Permite sacar libros y documentos de la biblioteca por un período determinado, para su utilización a domicilio.

Todos los miembros de la comunidad universitaria son usuarios potenciales del servicio de préstamo, pero para serlo de hecho deberán darse de alta en el mismo mediante la obtención de su Carnet de Biblioteca.

### ES CONDICIÓN IMPRESCINDIBLE PRESENTAR EL CARNET DE BIBLIOTECA PARA RETIRAR UN PRÉSTAMO

## MODALIDADES DE PRÉSTAMO

El **PRÉSTAMO DE LIBROS** es el más usual y de acuerdo al tipo de usuario, permite sacar libros y documentos de la biblioteca por un período determinado, según la siguiente tabla:

Tipo de usuario	Máximo de préstamos	Período de préstamo
Alumno	3	7 días
Otras Universidades	3	7 días
P.A.S.	5	7 días
Docente	5	15 días
Tercer Ciclo	10	30 días

Los documentos con limitaciones al préstamo, serán prestados de acuerdo a estas limitaciones, con independencia del tipo de carnet que disponga el usuario.

El **PRÉSTAMO DE MANUALES** (libros con tejuelo celeste) es el reservado para los libros designados como bibliografía recomendada en alguna asignatura.

Al ser, por lo tanto, libros muy solicitados, el préstamo domiciliario de los mismos está restringido a 7 días.

El **PRÉSTAMO POR HORAS** es el reservado para las revistas y ciertos libros (con tejuelo rojo) a los que se restringe el préstamo para que puedan ser consultados por el mayor número posible de personas.

De esta forma, tan sólo se prestarán por un período restringido de 5 horas, debiendo ser entregados el mismo día en que se realizó el préstamo.

El **PRÉSTAMO DE OBRAS DE REFERENCIA** es el reservado para los diccionarios, enciclopedias, etc... Estas obras son para su consulta en la biblioteca y tan sólo se prestarán cuando no estén disponibles las fotocopiadoras de la misma, debiendo ser devueltos en un máximo de 5 horas.

Es importante confirmar con el resguardo, en el mostrador, o a través de los terminales y PC's, la fecha de devolución de las obras llevadas en préstamo.

## RENOVACIONES

Cada préstamo podrá ser renovado un máximo de 5 veces siempre que no haya sido reservado por otro usuario, en cuyo caso se deberá entregar al cumplir el plazo de préstamo.

La renovación se podrá hacer a través de la página web de la biblioteca, mediante un nuevo préstamo en el Banco de Autopréstamo o por teléfono.

Para los usuarios de Tercer Ciclo, a partir de la 2ª renovación el préstamo será tan sólo de 15 días, y para Docentes, a partir de la 2ª renovación será de 7 días.

## RESERVA / PETICIÓN DE LIBROS

Si necesita un libro que se encuentra prestado en ese momento, puede realizar una reserva al mismo a través del catálogo de la Biblioteca. De esta forma se le incluirá en una lista de espera para ese libro.

Una vez que llegue el libro a la Biblioteca, quedará apartado (el día de llegada y el siguiente) a nombre del primer solicitante de la lista, pasando sucesivamente a los demás tras cada devolución o si no fuera recogido por el usuario al que le corresponda.

La reserva actúa igualmente cuando se desea un libro (prestado o no) de un Campus distinto al del usuario. El libro será enviado a la biblioteca del solicitante para su recogida y uso.