

## GUÍA DE PRÉSTAMO

Para obtener documentos en préstamo de las Bibliotecas de la Universidade da Coruña (UDC), es necesario disponer de la **TARJETA DE USUARIO**. El Servicio de Préstamo es único para toda la UDC y funciona ininterrumpidamente en **horario de 8.30 a 21.30** horas.

El número de documentos que se pueden tener en préstamo simultáneamente varía según el **tipo de usuario**

Tipos de usuarios	Número de documentos	Duración: días
<b>GRUPO I</b>  Estudiantes de grado de centros propios y adscritos  Estudiantes de 1º. y 2º. ciclo a extinguir  Estudiantes de la Universidade SENIOR  Personal de administración y servicios (PAS)	6	10 días naturales
<b>GRUPO II*</b>  Estudiantes de doctorado	25	21 días naturales
<b>GRUPO III</b>  Estudiantes de másteres  Proyectos fin de grado, fin de carrera	10	21 días naturales
<b>GRUPO IV</b>  Personal docente e investigador de la UDC, institutos universitarios y centros adscritos  Profesores visitantes	100	<b>Préstamo por curso académico</b> con la limitación de ejemplares establecida. Cada biblioteca podrá excluir de este tipo de préstamo documentos por razones de uso o disponibilidad. Si otro usuario solicita algún documento del préstamo permanente se le ha de poder prestar en un plazo de 4 días. Finalizado el periodo de préstamo del otro usuario, el documento será enviado de nuevo al PDI.
<b>GRUPO V</b>  Becarios de investigación e investigadores contratados	25	<b>Préstamo por curso académico</b> con la limitación de ejemplares establecida. Cada biblioteca podrá excluir de este tipo de préstamo documentos por razones de uso o disponibilidad. Si otro usuario solicita algún documento del

		préstamo permanente se le ha de poder prestar en un plazo de 4 días. Finalizado el periodo de préstamo del otro usuario, el documento será enviado de nuevo al PDI.
<b>GRUPO VI</b>		
Usuarios autorizados	3	10 días naturales

\*Reforma aprobada por la Comisión da Biblioteca Universitaria, de 24 de abril de 2012.

### PRÉSTAMOS ESPECIALES

<b>Usuarios</b>	<b>Préstamo restringido de fin de semana y festivos</b>
Todos	Permite disponer de algunos de los documentos excluidos del préstamo habitual  El préstamo abarcará desde el viernes, o día antes del festivo, hasta el lunes o día siguiente del festivo
<b>Usuarios</b>	<b>Préstamo especial en periodos de vacaciones</b>
Grupo I	Préstamo verano: 21 días  Navidad y Semana Santa: ajustado al periodo no lectivo
<b>Usuarios</b>	<b>Bibliografía recomendada</b>
Todos	Se podrán establecer días de préstamo diferente, se pueden limitar las renovaciones y reservas
<b>Usuarios</b>	<b>Préstamo BIC (biblioteca de interés cultural)</b>
Todos	30 días

### TARJETA DE PRÉSTAMO

Toda la comunidad universitaria dispone de una tarjeta de identificación de la Universidade da Coruña que sirve como tarjeta de préstamo.

En el caso de pérdida, comuníquelo al personal.

### RESERVAS

Los documentos que se encuentren en préstamo pueden ser reservados por cualquier usuario. Para solicitar la reserva de un ejemplar, diríjase al personal de su biblioteca. Las reservas caducan a las 48 horas.

Se pueden hacer tantas reservas como ejemplares se puedan sacar en préstamo.

### RENOVACIONES

Se puede renovar el período de préstamo de todos los documentos siempre que otro usuario no los solicite. La renovación se puede hacer en la página web del Servizo de Biblioteca Universitaria, por teléfono o en la Biblioteca donde se solicitó el préstamo. Se contabiliza la fecha de renovación a partir del día en que se solicita ésta.

## PRÉSTAMO INTERCENTROS

Los usuarios, a través de su biblioteca, podrán solicitar en préstamo los fondos de otras bibliotecas de la UDC sin necesidad de desplazarse. Las condiciones del préstamo intercentros serán las mismas que las del préstamo a domicilio.

Para más información acuda al personal de la biblioteca.

## DEVOLUCIONES Y SUSPENSIONES DEL PRÉSTAMO

Según las normas de préstamo, los libros deben ser devueltos dentro de la fecha límite, siempre que no se hiciese una renovación. De esta forma podrá garantizarse el buen funcionamiento de este servicio en beneficio de los propios usuarios.

El incumplimiento reiterado de las devoluciones, supondrá una suspensión temporal del servicio de préstamo. Se sancionará a los usuarios por igual número de días de retraso y por cada obra que tengan en préstamo sin devolver. El deterioro o pérdida de libros, supondrá su reposición o abono en metálico.

## ¿CÓMO SABER QUÉ LIBROS TIENE EN PRÉSTAMO?

Desde la página web del **Servizo de Biblioteca Universitaria** <http://www.udc.es/biblioteca/galego/index.htm>, pulsando en **Catálogo da UDC – Rexistro de Usuario** y cubriendo sus datos, puede consultar cuántos ejemplares tiene en préstamo y cuál es la fecha en la que tiene que devolverlos. La Biblioteca Universitaria garantiza la confidencialidad de los datos de préstamo. Para tal fin se establece una contraseña para la obtención de estos datos. La contraseña puede solicitarla al personal de la biblioteca.

## CÓDIGOS DE CENTROS Y EXTENSIONES DE TELÉFONO

Tif. para Coruña: 981 16 70 00

Tif. para Ferrol: 981 33 74 00

BIBLIOTECA	Nº DE EXTENSIÓN
E.U. ARQUITECTURA TÉCNICA	2769
E.T.S. ARQUITECTURA	5001
BIBLIOTECA CENTRAL	5674
E.T.S. CAMINOS	1460
FAC. CIENCIAS	2059
FAC. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	2471
FAC. DERECHO	1515
FAC. CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	4643
E.POLITÉCNICA SUPERIOR	3332
E.U. POLITÉCNICA	3044
FAC. DE FILOLOGÍA	1712
INSTITUTO NACIONAL EDUCACIÓN FÍSICA	4063
FAC. INFORMÁTICA	1288
E.S. MARINA CIVIL	4279
CENTRO UNIVERSITARIO DE OZA	5818
CASA DO PATÍN (HUMANIDADES)	3603
FAC. SOCIOLOGÍA	4815