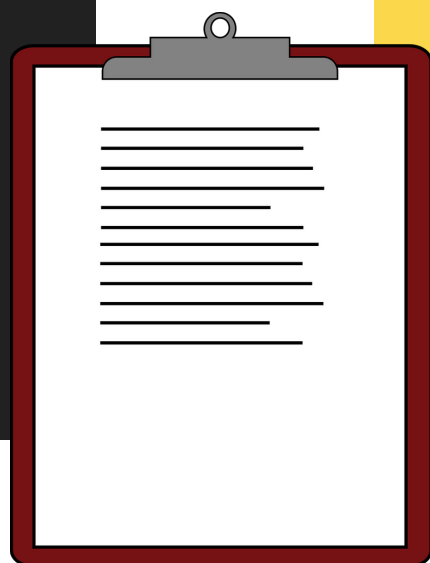


# PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

1



## SOLICITA CITA PREVIA CON TU UVUS

A través del **formulario a la biblioteca** propietaria del libro/material. Si tienes libros de varias bibliotecas, deberás pedir cita previa para cada biblioteca

2



## CITA PREVIA

Recibirás una confirmación de la cita solicitada en el correo electrónico que tengamos en tu ficha de usuario. Deberás **mostrar el resguardo** de la cita al personal de la biblioteca

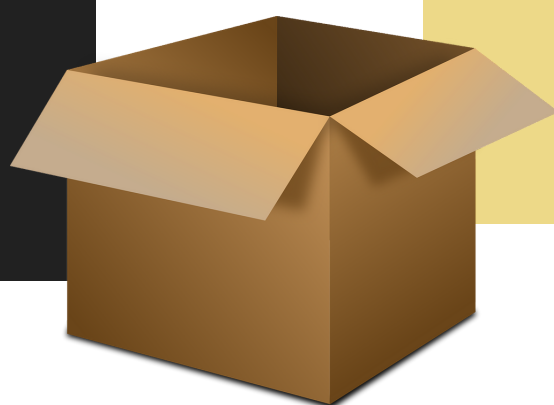
3



## SÉ PUNTUAL

Debido a las circunstancias excepcionales, se ruega **la mayor puntualidad posible** para evitar colas y por respeto al resto de usuarios/as que tienen cita asignada

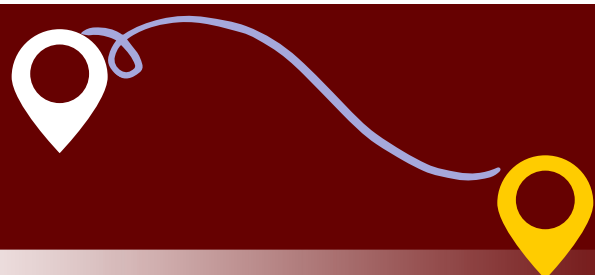
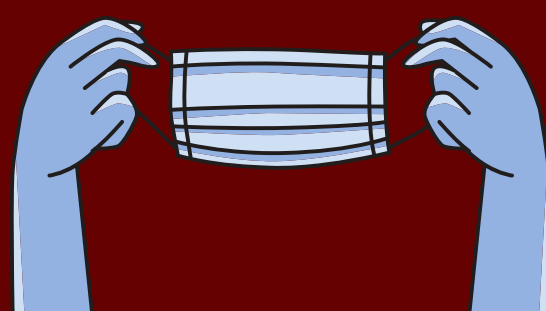
4



## DEPOSITA LOS LIBROS/MATERIAL

Donde el personal de la biblioteca te indique. **Sigue sus indicaciones** en todo momento

## Y EN LA BIBLIOTECA



# PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

1



## RESERVA DE DOCUMENTOS (ALUMNOS, PDI, PAS)

Identifícate con tu UVUS en el **catálogo Fama** y reserva el ejemplar con la opción **Solicitar**. Si necesitas más de un documento, haz una reserva para cada uno de ellos

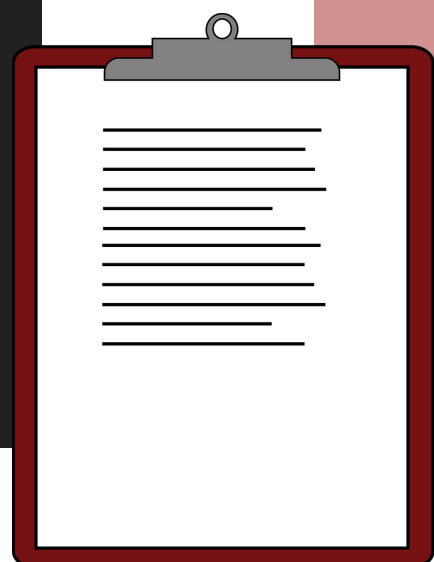
2



## LA BIBLIOTECA TE AVISA

Cuando la/s reserva/s esté/n disponible/s llegará un **Aviso de recogida en tu cuenta de correo-e** que figure en la biblioteca. Revisa correo, spam, etc. por si se almacena allí el aviso

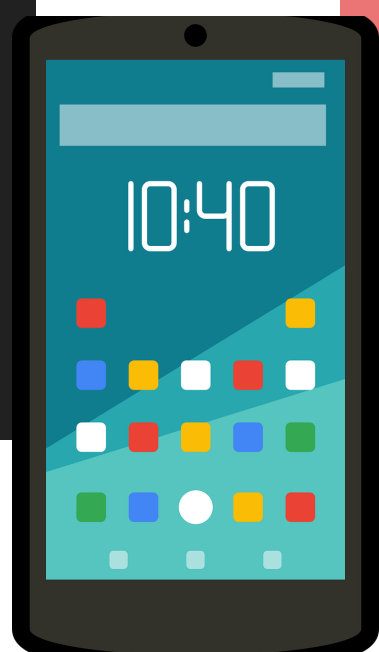
3



## SOLICITA CITA PREVIA

En el aviso recibido **pulsa el enlace para solicitar una cita previa**. Accede con tu **UVUS** y selecciona la cita que te interese. Al instante recibirás una confirmación de la cita en tu cuenta de correo-e asociado a tu UVUS

4



## SÉ PUNTUAL Y LLEVA RESGUARDO DE LA CITA

Debido a las circunstancias excepcionales, se ruega **la mayor puntualidad posible** para evitar colas y por respeto al resto de usuarios/as que tienen cita asignada. **Lleva el resguardo** de cita y el carné de usuario/a



Todo material ha de pasar a cuarentena 14 días. La **salud** de usuarios y personal **es lo primero**

## Y EN LA BIBLIOTECA

