Autorización para la recogida de préstamos o libros de departamento

El usuario que no pueda acudir a las dependencias de la Biblioteca para retirar un libro en préstamo, ya sea de la Biblioteca (mostradores de préstamo, Sección de Proceso Técnico, etc.), de préstamo CBUA o de préstamo interbibliotecario, podrá autorizar a otra persona para que lo recoja en su nombre.

El usuario deberá enviar un correo electrónico desde su cuenta institucional de la UJA a **buja-planta2 [arroba] ujaen [punto] es (buja-planta2[at]ujaen[dot]es)** con los siguientes datos:

1. Asunto: “Autorización recogida de préstamo” o “Autorización recogida libros de departamento” (según proceda).
2. Nombre y apellidos de la persona autorizada.
3. Título de los materiales a retirar.

La persona autorizada deberá identificarse con su DNI en el momento de la recepción.

.

Enlaces transversales de libro para Autorización para la recogida de préstamos o libros de departamento

- ‹ Préstamo
- Arriba
- Préstamo CBUA ›