

## ¿CÓMO HACER LA DEVOLUCIÓN DE UN LIBRO?

**1. PRESENCIAL:** devolver el o los libros en la Biblioteca más cercana a tu domicilio en el horario de atención establecido: **martes y jueves de 09:30 a 13:30.**

- Si al llegar a la Biblioteca coincides con otra persona, deberás esperar tu turno.
- En la Biblioteca se dispondrá de un lugar para la devolución de libros, cercano al mesón de atención, donde debes dejar el libro boca abajo para facilitar que el o la Bibliotecario(a) lo ingrese al sistema.
- Al ir a dejar el o los libros, debes mostrar el libro que vas a devolver y tener presente las condiciones de ingreso presencial de los usuarios (Ver **CONSIDERACIONES**).

**2. MEDIANTE SERVICIO DE ENVÍO:** puedes enviarlos mediante cualquier empresa que preste este servicio y deberás cancelar el costo de envío.

DATOS PARA ENVÍO - DEVOLUCIÓN LIBROS	
<b>DIRECCIÓN:</b>	Av Brasil N° 2950, Valparaíso (Casa Central PUCV)
<b>A NOMBRE DE:</b>	Leonardo Riquelme, Biblioteca Derecho
<b>TELÉFONO DE CONTACTO:</b>	+56 32 227 3000
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:estudiantes.biblioteca@pucv.cl">estudiantes.biblioteca@pucv.cl</a>

1) Una vez enviados tus libros, debes enviar un correo a [estudiantes.biblioteca@pucv.cl](mailto:estudiantes.biblioteca@pucv.cl), completando lo siguiente:

- Asunto: **ENVÍO DEVOLUCIÓN LIBRO**
- Adjunto: comprobante de despacho (si corresponde)
- Completar en el cuerpo del correo la siguiente información:

DATOS ESTUDIANTE	
Nombre*:	
Rut*:	
CONTENIDO DE LO ENVIADO	

Cantidad de libros*	
Títulos*	
BIBLIOTECA en la que se realizó el préstamo*:	
Nombre empresa de servicio de envío*:	
Link o número de seguimiento*:	
*Datos obligatorios.	

- 2) El o la Bibliotecario(a) te informará cuando haya recibido los libros.
- 3) En caso que exista una sanción, esta se liberará luego de ser recibido el libro, por lo que estará sujeto al tiempo de la empresa del servicio de envío.

## **CONSIDERACIONES**

### **Condiciones de préstamo**

- a) **A partir del mes de noviembre** cada libro se prestará por un periodo de 2 semanas, con la opción de solicitar la renovación de dicho periodo. En caso de entregar fuera de plazo, se cobrará multa.
- b) Los libros prestados antes de noviembre y por causa de la cuarentena voluntaria u obligatoria que no fue posible devolver, no se cobrará multa por entrega fuera de plazo.

### **Condiciones de ingreso presencial de los usuarios a Bibliotecas**

#### **a) Del ingreso**

- Se atenderá sólo a un usuario por vez, cualquier otro usuario que coincida en mismo horario deberá esperar fuera de Biblioteca su turno de ingreso.
- El usuario deberá mantener una distancia de 1.00 a 2.00 mt., con el personal de Biblioteca y con otros usuarios.
- Los usuarios deberán ingresar con mascarilla y pasar manos por dispensadores de alcohol gel o similar disponibles en los accesos de las sedes.
- Los usuarios deberán pasar por pediluvio sanitizante que se encuentren disponibles en los accesos.
- Evitar, mientras se encuentre en el interior de los recintos, el contacto con superficies físicas como estantes o mesones de atención de biblioteca.
- El acceso a los OPAC (catálogos) no estará disponible para los usuarios.
- Los recintos de Biblioteca, como cubículos, mesas de estudio y estanterías abiertas no estarán disponibles para el acceso de los usuarios.

#### **b) De la recepción de material en devolución**

- Se dispondrá de un lugar para la devolución del material, cercano al mesón de atención, donde el usuario deberá dejar el material bibliográfico informando lo que devuelve al personal de Biblioteca, quien procederá a chequear dicho material.
- El material en devolución se mantendrá en la superficie durante 48 horas. Luego de la sanitización de las áreas, el personal de biblioteca podrá realizar su devolución a estantería.