

Servicio de Libros por Correo

Normas de envío de documentos:

Los documentos le serán enviados dentro de un **sobre acolchado** junto con etiquetas autoadhesivas e **instrucciones** necesarias para realizar la devolución.

Finalizado el periodo de préstamo, el lector puede indicarnos, al hacer la devolución, los nuevos títulos deseados o ponerse nuevamente en contacto con nosotros..

Cada envío irá acompañado del sobre(s) y etiquetas necesarias para la devolución.

Normas de devolución de documentos

Para la devolución gratuita para Ud, debe hacer lo siguiente:

- Recibido nuestro envío, abra el sobre **cuidadosamente**.
- Pasado el periodo de préstamo, introduzca los documentos a devolver en dicho sobre. Puede incluir una nota indicándonos **nuevos títulos deseados**. Se lo enviaremos de la misma forma, en cuanto nos sea posible.
- Pegue la etiqueta autoadhesiva de **remite**nte en la esquina superior izquierda del sobre. En ella escribirá su nº de tarjeta de usuario, apellidos, nombre, localidad y D.P.
- **Tape el sello** o estampación de franqueo de nuestro envío con una etiqueta en blanco que le adjuntamos.
- Pegue la etiqueta autoadhesiva grande con el texto "A franquear en destino" dirigida a este Centro Coordinador **encima de la etiqueta azul** escriba por nosotros, de forma que la tapa completamente.
- Entregue el sobre a Correos.