

# ALTA EN EL SERVICIO DE BIBLIOTECA



## Presencial

**Procedimiento:** entregar en el mostrador de préstamo de la Biblioteca la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud. Disponible en el mostrador de la biblioteca o en la sección *Trámites en línea* de la página web.
- Resguardo del pago de la matrícula
- Carné universitario actualizado



## Correo Electrónico

**Procedimiento:** remitir por correo electrónico a la dirección [biblioteca@lugo.uned.es](mailto:biblioteca@lugo.uned.es) la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud. Disponible en la sección *Trámites en línea* de la página web.
- Resguardo del pago de la matrícula
- Carné universitario actualizado



## Fax

**Procedimiento:** enviar al número de fax **982 23 16 00** indicando claramente "Dirigido a: **Biblioteca**" la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud. Disponible en la sección *Trámites en línea* de la página web.
- Resguardo del pago de la matrícula
- Carné universitario actualizado



### **Tiempo de gestión del alta:**

Después de entregar o enviar la documentación, pasarán entre 1 y 3 días hasta poder usar el servicio de préstamo.



### **Importante:**

Cada curso académico deberá renovarse el carné y aportar el justificante de pago de la matrícula.