

## Préstamo y devolución de Libros a domicilio

En la Tecnológica y Autónoma de Bogotá, queremos continuar acompañándote en esta época de contingencia, es por eso que hemos habilitado el servicio de préstamo a domicilio y así puedas acceder a nuestras colecciones físicas, para ello debes tener en cuenta las condiciones del servicio.

### Las solicitudes serán atendidas de la siguiente manera:

1. Al momento de la solicitud no debes figurar como moroso o suspendido.
2. Puedes solicitar hasta dos (2) libros por un tiempo máximo de tres (3) días.
3. Recuerda siempre validar la disponibilidad del libro en nuestro catálogo en Línea: [https://catalogo.udes.edu.co/cgi-bin/koha/opac-search.pl?branch\\_group\\_limit=branch%3A002](https://catalogo.udes.edu.co/cgi-bin/koha/opac-search.pl?branch_group_limit=branch%3A002)
4. No se enviará en préstamo material perteneciente a la colección de Referencia (Atlas, enciclopedias o diccionarios).
5. Costos zona de cobertura Bogotá: \$5000 envío o recogida
6. Costos Municipios aledaños: La Calera, Guatavita, Sopó, Choachí, Chía, Suesca, Zipaquirá, Facatativá, Mosquera, Cota, Cáqueza, Tabio, Ubaque, Cajicá, Toncancipá, El Rosal, Gachancipá, Funza, Madrid, Sibaté, Soacha: \$9.500
7. Durante el confinamiento el costo del servicio de préstamo a domicilio será asumido por los usuarios, docentes o estudiantes.
8. El servicio de envío y recogida se presta únicamente de lunes a viernes.
9. No se entregan materiales sábados, domingos ni festivos.
10. Las solicitudes que sean recibidas antes de las 1:00 p.m. se enviarán al siguiente día hábil. Las solicitudes que lleguen después de las 1:00 p.m. se enviarán un día hábil después de la fecha de recepción de la solicitud.
11. La Biblioteca confirmará el envío de material telefónicamente.
12. Debe realizar la solicitud a través del correo electrónico [biblioteca@faba.edu.co](mailto:biblioteca@faba.edu.co), allí se debe indicar Título y autor del libro, Nombres y apellidos del estudiante, Teléfonos, Código del estudiante, Programa académico, Semestre, Dirección de envío y Localidad.
13. Para la entrega del material por parte del servicio de mensajería el usuario debe presentar su carnet institucional o documento de identidad (tarjeta de identidad o cédula).
14. Si en la dirección indicada no se encuentra quien reciba el material, se cobrará el servicio y será asumido por el usuario, este valor será cargado a su cuenta individual de préstamos.
15. Para la devolución del material a la institución, el estudiante debe solicitar el servicio de recogida a los números 7945843 – 3114741299 - 3213750526 o a los correos: [sistemas@gempsa.net](mailto:sistemas@gempsa.net), [dircomercomercial@gempsa.net](mailto:dircomercomercial@gempsa.net)