

Desde la herramienta de descubrimiento **CATOUTE** (<https://catoute.unileon.es/>) se busca el título deseado.

Una vez localizado el ejemplar es necesario **Identificarse**



Se accede mediante el correo electrónico institucional



A continuación el sistema muestra el/los ejemplar/es asociados al registro. En el apartado **Localización** se activará el **menú de Reservas** para que seleccione el documento que quiera reservar



Para terminar el proceso se selecciona el botón **Enviar solicitud**



El sistema le mostrará un mensaje de confirmación de la reserva:

Su solicitud se realizó con éxito

Cuando la reserva esté disponible, recibirá un correo electrónico de la biblioteca avisándole para que recoja el documento. Dispone de dos días para retirarlo. Transcurrido ese tiempo la reserva se considerará cancelada.

Tenga en cuenta que:

- Puede reservar ejemplares de cualquier Biblioteca. Será necesario que todos los ejemplares de esa Biblioteca se encuentren prestados para poder realizar una reserva.
- El ejemplar ha de ser recogido y devuelto en la Biblioteca a la que pertenezca.
- Si hay varios ejemplares de la misma obra sólo podrá hacer la reserva sobre uno de ellos.
- Si está sancionado no podrá realizar reservas.
- No se pueden reservar los ejemplares que no están prestados.
- No se pueden reservar ordenadores portátiles.



FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES

BIBLIOTECA

REALIZAR UNA SOLICITUD DE RESERVA

➤ ENVIAR SOLICITUD

Universidad de León
Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales
Campus de Vegazana, s/n
24071 León
Teléfono: 987 29 14 96
E-mail: bufbi@unileon.es