

# Aviso de reserva

## Envío de correo a poseedor de documento en préstamo.

Al momento de realizar una reserva de material ahora se avisa al "lector" que tiene el material en préstamo y recordarle la fecha de devolución y un texto explicando la razón de este recordatorio.

Ejemplo del correo enviado

**Reserva asignada a documento en préstamo [Sistema Integrado de Documentación]**

Buenos días [REDACTED]

Me comunico para informarte que el libro OI [REDACTED] 02 (Construcción de edificios construcción en madera incluídos los materiales de techado y cubiertas y trabajos de fontanería y en el interior de los edificios) que tenés en préstamo, posee una reserva para el día 16/01/23 y debe ser devuelto en la fecha indicada, ya que otro usuario lo necesita.

Seamos solidarios, estudiar es un derecho de todos.

Gracias por tu tiempo.

Te esperamos en la biblioteca y quedamos a tu disposición.

Correo electrónico enviado desde Biblioteca Central

La idea es que asegurarnos que el material esté disponible al momento del próximo préstamo.

---